

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

SMP NEGERI 6 YOGYAKARTA

Disusun untuk Memenuhi Tugas Praktek Pengalaman Lapanganm (PPL)

di SMP NEGERI 6 YOGYAKARTA



Oleh : Ita Nur Jannah (11104244011)

PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2014

PENGESAHAN

Pengesahan Laporan PPL di SMP Negeri 6 Yogyakarta

Disusun oleh:

Nama : Ita Nur Jannah

NIM : 11104244011

Psikologi Pendidikan dan Bimbingan

Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMP Negeri 6 Yogyakarta dari tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing PPL



Sugihartono, M.Pd

NIP. 195104081978031002

Guru Pembimbing PPL



Sri Partini, S.Pd.

NIP. 195712091986022003

Mengetahui,

Kepala SMP N 6 Yogyakarta



Retna Wuryaningsih, S.Pd

NIP. 196907261995122003

Koordinator PPL/Instansi
SMP Negeri 6 Yogyakarta



W. Bayu Margana, S.Pd

NIP. 196309261986011002

Motto

Jalani dengan rasa syukur maka semua akan terasa indah

Kegagalan adalah kunci menuju kesuksesan

Janganlah menyerah sebelum engkau berusaha

Jangan tunda samai besok selagi engkau masih mampu mengerjakannya

(Ita Nur Jannah)

PERSEMBAHAN

Laporan PPL ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua, Ayah dan Ibu yang sangat saya cintai yang telah membantu baik secara moril maupun materil demi keberhasilan saya dalam menyelesaikan laporan PPL ini.
2. Keluarga dan teman-teman yang selalu memberikan dorongan semangat doa dan bantuan kepada saya.
3. Dosen pembimbing saya yaitu Bapak Drs. Sugihartono, M. Pd. yang telah memberikan pengarahan dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan
4. Ibu Retna Wuryaningsih, S.Pd selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 6 Yogyakarta
5. Guru Pembimbing PPL, Ibu Sri Partini, S.Pd, yang telah banyak membantu dan membentarkan banyak pembelajaran selama saya PPL.
6. Staf dan karyawan SMP N 6 Yogyakarta yang telah membantu kami selama kami PPL.
7. Adik-adik kelas yang kami banggakan.
8. Pihak-pihak lain yang telah membantu yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penyusun panjatkan kepada Allah Subhanahu wa Ta'la yang memberikan kenikmatan untuk menikmati segala yang ada di bumi-Nya dan hanya dengan rahmat, hidayah dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP Negeri 6 Yogyakarta serta laporan kegiatan PPL ini dapat diselesaikan tepat waktu. Tidak lupa Sholawat serta salam kepada nabi besar Muhammad Shallallahu 'Alaihi Wasallam atas tauladan yang diberikan.

Sungguh merupakan suatu kesempatan dan pengalaman yang sangat berharga, kami dapat melaksanakan kegiatan PPL di SMP Negeri 6 Yogyakarta. Dan laporan ini disusun guna memenuhi tugas akhir kegiatan PPL di sekolah yang dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014, yaitu di SMP Negeri 6 Yogyakarta. Praktek Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling (PPL-BK) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib tempuh yang diambil oleh mahasiswa program pendidikan Bimbingan dan Konseling pada semester 6. Adapun di dalam laporan ini penyusun akan mendeskripsikan kegiatan PPL yang telah dilaksanakan di SMP Negeri 6 Yogyakarta. Adanya laporan ini semoga dapat berguna bagi kami mahasiswa Bimbingan dan Konseling, Universitas Negeri Yogyakarta dan bagi SMP Negeri 6 Yogyakarta.

Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dan penulisan laporan ini dapat diselesaikan dengan baik tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, dorongan, berbagai pihak yang telah membantu baik secara materiil maupun moriil. Oleh karena itu pada kesempatan ini penyusun sampaikan ucapan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta bapak Prof. Dr. Rokhmat Wahab, M. Si.
2. Ketua jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan FIP UNY bapak Fathur Rahman, M. Si.
3. Dosen Pembimbing PPL yaitu Bapak Drs. Sugihartono, M. Pd. yang banyak membantu membimbing PPL dari persiapan sampai selesainya kegiatan PPL.

4. Kepala sekolah SMP Negeri 6 Yogyakarta.
5. Guru Pembimbing PPL, Ibu Sri Partini, S.Pd, yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan membagi ilmu-ilmu yang bermanfaat.
6. Kepada seluruh teman-teman KKN-PPL UNY serta adik-adik SMP Negeri 6 Yogyakarta yang selalu memberikan motivasi dan semangat.

Penyusun menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) BK ini masih banyak kekurangan dan perlu belajar banyak untuk menjadi seorang pendidik, pengajar yang profesional yang banyak memiliki pengalaman. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan saran dan kritik yang dpat menjadi masukan yang bermanfaat. Penyusun berharap agar laporan ini dapat bermanfaat untuk kita semua. Amin.

Yogkakarta, 17 September 2014

Mahasiswa



Ita Nur Jannah
NIM. 11104244011

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Lembar Pengesahan	ii
Motto	iii
Persembahan	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Lampiran	viii
Abstrak	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
a. Latar Belakang PPL BK	1
b. Tujuan PPL BK	2
c. Manfaat PPL	2
d. Waktu PPL	4
e. Tempat dan Subjek PPL	4
f. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	5
g. Materi yang Dilaksanakan	5
BAB II. PELAKSANAAN PPL BIMBINGAN DAN KONSELING	
a. Praktek Persekolahan	11
b. Praktek BK di Sekolah	14
c. Hambatan Pelaksanaan PPL	26
BAB III. KESIMPULAN DAN SARAN	
a. Kesimpulan	28
b. Saran	30
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN	32

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Observasi Sekolah
- Lampiran 2 Rencana Pelaksanaan Layanan
- Lampiran 3 Matriks Rencana
- Lampiran 4 Matriks Pelaksanaan
- Lampiran 5 Catatan Harian
- Lampiran 6 Need Assesment (Sosiometri dan MLM)
- Lampiran 7 Laporan Konseling Individu
- Lampiran 8 Laporan Konseling Kelompok
- Lampiran 9 Bimbingan Kelompok
- Lampiran 10 Media BK
- Lampiran 11 Laporan Dana
- Lampiran 12 Dokumentasi

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMP Negeri 6 Yogyakarta mulai tanggal 02 Juli s/d 17 September 2014. PPL ini bertujuan untuk melatih mahasiswa agar memperoleh pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan berinteraksi langsung dengan dunia pendidikan. Pengalaman tersebut dapat digunakan sebagai bekal pengembangan diri sebagai tenaga pembimbing dan pendidik yang profesional.

Pengalaman yang diperoleh praktikan selama pelaksanaan PPL ini meliputi pengalaman pemberian layanan bimbingan dan konseling khususnya bimbingan klasikal meliputi bimbingan sosial, pribadi, belajar dan karir. Praktikan juga mendapatkan pengetahuan baru mengenai pengelolaan administrasi BK, pengelolaan administrasi sekolah, perpustakaan hingga UKS. Melalui pengalaman-pengalaman tersebut praktikan menjadi mengerti dan dituntut untuk terampil dalam mengerjakan kegiatan administrasi sekolah khususnya BK. Di SMP Negeri 6 Yogyakarta, mahasiswa melakukan bimbingan sebanyak 8 kali yaitu di kelas VII A, VII C, VII D, VII G, VIII A, VIII B, VIII D dan IX D. Dari pemberian bimbingan klasikal tersebut praktikan mendapat kesempatan untuk belajar menghadapi siswa dari berbagai macam latar belakang dan memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Selain itu praktikan juga belajar bersosialisasi, berinteraksi dan bekerja sama dengan seluruh guru maupun karyawan yang ada di SMP Negeri 6 Yogyakarta. Dalam hal tersebut praktikan belajar untuk menjadi seorang konselor sekolah yang profesional.

Dalam melaksanakan kegiatan PPL, baik kelompok maupun individu penyusun berusaha sebaik mungkin dalam menjalankan tugas dan berusaha menjalin kerjasama dengan semua pihak yang terkait demi kelancaran proses PPL tersebut.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Kegiatan ini dalam rangka peningkatan ketrampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional.

Kegiatan PPL meliputi kegiatan pra PPL dan PPL. Kegiatan pra PPL meliputi mengikuti kegiatan sosialisasi melalui mata kuliah Praktikum Mikro Konseling, Praktikum Konseling Individual, Praktikum BK Pribadi, Praktikum BK Sosial, PPL 1 dan Observasi di SMP Negeri 6 Yogyakarta pada bulan Februari.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan.

Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi bimbingan dan konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa praktek pengalaman lapangan. Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan

semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan.

B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling

Praktek bimbingan dan konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktekkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh ketrampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi bimbingan dan konseling. Dengan kata lain, praktek bimbingan dan konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing.

PPL BK di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan umumnya tentang proses pembelajaran siswa serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya, sehingga mahasiswa dapat menggunakan pengalamannya sebagai bekal untuk membentuk profesi konselor di sekolah (guru pembimbing) yang profesional.

C. Manfaat PPL

Praktek pengalaman lapangan diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap semua komponen yang terkait yaitu mahapeserta didik, sekolah, dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

1. Mahapeserta didik
 - a. Menenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran peserta didik secara umum, dan kegiatan pemberian layanan bimbingan dan konseling pada khususnya.
 - b. Memperdalam pengertian dan penghayatan mahapeserta didik tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan pendidikan pada umumnya.

- c. Mendapatkan kesempatan untuk mempraktekkan bekal yang telah diperoleh selama kuliah ke dalam seluruh konteks dan proses pendidikan.
- d. Meningkatkan keterampilan mahasiswa didik dalam menangani berbagai tugas sebagai calon guru pembimbing khususnya dan tenaga kependidikan pada umumnya, mengatur (manajemen) program bimbingan dan konseling, dan memberikan layanan bimbingan dan konseling dalam setting sekolah.
- e. Membiasakan dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa didik dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah yang ada pada diri peserta didik dan seluruh pihak sekolah pada umumnya.

2. Sekolah

- a. Sekolah diharapkan akan mendapat inovasi kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling serta proses pendidikan pada umumnya.
- b. Sekolah memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dalam mengelola kegiatan bimbingan dan konseling khususnya, dan proses pendidikan pada umumnya.

3. Program studi Bimbingan dan Konseling

- a. Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktek pendidikan umumnya, dan bimbingan konseling khususnya, sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di perguruan tinggi dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan lapangan.
- b. Memperoleh masukan tentang kasus dalam bidang bimbingan dan konseling khususnya dan pendidikan pada umumnya yang berharga sebagai bahan pengembangan penelitian.
- c. Memperluas dan meningkatkan kerja sama dengan sekolah tempat praktek.

D. Waktu PPL

1. Praktek bimbingan dan konseling di sekolah, sesuai kurikulum, dilaksanakan pada semester gasal, yaitu pada bulan juli sampai dengan september.
2. Pelaksanaan praktek dengan sistem blok waktu, artinya bahwa setiap mahapeserta didik/praktikan harus berada di tempat praktik setiap hari sesuai dengan jam kerja yang berlaku di sekolah. Dimulai dari tanggal 1 Juli sampai tanggal 17 September 2014.

E. Tempat dan Subjek Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling

Pelaksanaan PPL Bimbingan dan Konseling di sekolah ditempatkan di sekolah-sekolah di dalam koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengaturan tempat PPL lebih rinci dikelola oleh Program Studi Bimbingan dan Konseling, sedangkan penempatan mahasiswa ditentukan sendiri oleh mahasiswa bersangkutan melalui sistem *on line* di bawah koordinasi UPPL. Berdasarkan hasil tersebut, praktikan ditempatkan di SMP Negeri 6 Yogyakarta sebagai tempat diselenggarakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Kemudian subjek praktik adalah siswa-siswi SMP Negeri 6 Yogyakarta.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMP Negeri 6 Yogyakarta dilaksanakan di kelas VII, VIII dan IX, dengan jumlah kelas yang diampu sebanyak 8 kelas antara lain VII A, VII C, VII D, VII G, VIII A, VIII B, VIII D dan IX D. Jumlah rata-rata peserta didik tiap kelas 32-35 peserta didik.

Waktu pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mulai tanggal 2 Juli – 17 September 2014.

F. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL Bimbingan dan Konseling

Pemilihan, perencanaan dan pelaksanaan program kerja sesuai sasaran pasca observasi dan penerjunan sangatlah penting dan menjadi tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPL BK yang akan dilakukan agar pada saat pelaksanaan program dapat dilaksanakan secara terarah dan tepat. Berdasarkan diskusi bersama dengan pihak sekolah, maka program PPL BK UNY 2014 yang ditempatkan di SMP Negeri 6 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Pembekalan PPL BK	25 Februari 2014	Abdullah Sigit FIP UNY
2	Penyerahan mahasiswa PPL ke sekolah	25 Februari 2014	SMP N 6 Yogyakarta
3	Observasi pra PPL	17-30 Februari 2014	SMP N 6 Yogyakarta
4	Penerjunan mahasiswa PPL ke sekolah	2 Juli 2013	SMP N 6 Yogyakarta
5	Pelaksanaan PPL	2 Juli-17 September 2014	SMP N 6 Yogyakarta
6	Penarikan mahasiswa PPL	17 September 2014	SMP N 6 Yogyakarta
7	Evaluasi	Oktober 2013	UNY

G. Materi Praktik yang akan Dilaksanakan

Berdasarkan analisis situasi dan *need assessment* yang telah dilakukan pada bulan Februari 2014 maka dapat dirumuskan rancangan program kerja yang akan dilaksanakan praktikan selama PPL berlangsung. Program kerja PPL program studi bimbingan dan konseling yang direncanakan adalah sebagai berikut:

1. Praktik Persekolahan

Berdasarkan hasil observasi, praktikan melaksanakan beberapa kegiatan praktik persekolahan secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan Bimbingan dan Konseling. Praktik persekolahan

tersebut antara lain terkait dengan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), pengarsipan berkas siswa baru, pengolahan data siswa yang bersifat administratif, dan sebagainya.

2. Praktik Bimbingan dan Konseling

Program kerja PPL program studi bimbingan dan konseling yang direncanakan adalah sebagai berikut:

a. Layanan Dasar

Pelayanan Dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya. Penggunaan instrumen asesmen perkembangan dan kegiatan tatap muka terjadwal di kelas sangat diperlukan untuk mendukung implementasi komponen ini.

1) Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal memungkinkan praktikan memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa pada suatu kelas. Materi yang akan dilaksanakan praktikan meliputi 4 bidang layanan yaitu:

a. Bidang Bimbingan Pribadi antara lain

1. Percaya Diri, Why Not

Materi ini bertujuan untuk memberikan motivasi kepada peserta didik agar menjadi pribadi yang dapat meningkatkan kepercayaan dirinya.

2. Mari Menabung

Materi ini bertujuan agar peserta didik dapat mengatur uangnya sehingga terhindar dari individu yang boros, menghambur-hamburkan uang dan bisa menyalurkan uangnya untuk ditabung.

3. On Time, Why Not!

Materi ini bertujuan agar peserta didik bisa mengatur waktu dan memprioritaskan kegiatan sehingga kegiatannya bisa terlaksana tepat waktu.

4. Penerimaan Diri

Materi ini bertujuan agar peserta didik memahami dan menerima keadaan dirinya sendiri. Menerima segala kekurangan dan kelebihan yang dimiliki.

b. Bidang Bimbingan Sosial, antara lain :

1. Kerjasama

Materi ini memberikan motivasi kepada peserta didik agar menjadi pribadi yang dapat memberikan manfaat kepada orang lain dan meningkatkan rasa saling kerjasama di kelompok, terutama dalam hal ilmu dan kreativitas sehingga tumbuh di dalam diri peserta didik untuk memiliki sikap ‘memberi/berbagi’ dan timbul kepekaan sosial yang tinggi.

c. Bidang Bimbingan Belajar, antara lain :

1. Gaya Belajar

Materi ini diberikan dengan tujuan agar siswa dapat belajar dengan mudah, nyaman, senang dengan metode-metode yang sesuai dengan keinginannya.

d. Bidang Bimbingan Karir, antara lain :

1. Merencanakan Masa Depan dengan *Carrier Mapping*

Materi ini diberikan dengan tujuan mendorong peserta didik agar dapat belajar untuk merencanakan masa depannya sehingga peserta didik dapat mengambil langkah yang bisa menunjang keinginan atau cita-citanya di masa depan.

2) Layanan Orientasi

Layanan Orientasi bertujuan agar peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut.

3) Layanan Informasi

Materi Layanan Informasi yang disampaikan secara tidak langsung adalah:

a) Persahabatan

Materi ini akan disampaikan melalui media papan bimbingan. Materi ini memuat tentang bagaimana arti persahabatan.

b) Kerjasama

Materi ini akan disampaikan melalui media leaflet. Materi ini memuat tentang bagaimana cara bekerjasama dengan teman.

4) Bimbingan Kelompok

Praktikan akan memberikan layanan bimbingan kelompok mengenai empat bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karir. Bimbingan kelompok bersifat preventif.

5) Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan siswa berada pada posisi yang tepat yaitu berkenaan dengan penjurusan, kelompok belajar, pilihan karier/pekerjaan, kegiatan ekstrakurikuler, dan sebagainya. Tujuannya agar siswa memperoleh posisi yang sesuai dengan potensi dirinya baik yang menyangkut bakat, minat, pribadi, kecakapan, kondisi fisik, kondisi psikis, dan sebagainya.

6) Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik

(baik secara individual maupun kelompok) guna membantu praktikan dalam memberikan layanan, keterangan tentang lingkungan peserta didik ini dilaksanakan melalui:

a) MLM (Media Lacak Masalah)

Media MLM akan dilakukan di awal, hasilnya akan digunakan sebagai acuan penyusunan program layanan BK.

b) Sosiometri

Sosiometri dilakukan setelah memasuki tahun ajaran baru guna melihat sebaran interaksi sosial yang ada diantara siswa.

c) Angket data pribadi siswa

Angket berisi data diri siswa mengenai latar belakang pendidikan dan lingkungan keluarganya

b. Layanan Responsif

Layanan Responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan.

1) Konseling Individual

Praktikan akan memberikan layanan konseling individual mengenai empat bidang bimbingan yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karir. Hal ini menyesuaikan kebutuhan dan masalah yang dihadapi siswa.

2) Konseling Kelompok

Konseling kelompok dilakukan dengan berdasarkan kebutuhan dan masalah yang hampir sama yang dihadapi sejumlah siswa. Konseling kelompok dimaksudkan agar sesama konseli bisa berbagi pengalaman dan saling membantu satu sama lain.

Sedangkan layanan responsif lain seperti referral, home visit, konferensi kasus, kolaborasi dengan orang tua, kolaborasi dengan

pihak luar sekolah akan dilakukan oleh praktikan menyesuaikan dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi oleh konseli.

c. Perencanaan Individual

Layanan perencanaan individual yang akan diberikan cenderung kepada layanan dalam bentuk konsultasi terkait penjurusan dan kelanjutan studi.

BAB II

PELAKSANAAN PPL BIMBINGAN DAN KONSELING

A. Praktik Persekolahan

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) persekolahan adalah praktek pengalaman lapangan yang berisi tentang kegiatan BK di sekolah selama PPL, di luar kegiatan kelas. Adapun kegiatan yang telah dilakukan antara lain :

1. Berpartisipasi dalam kegiatan PPDB dan MOPDB
2. Rekap data siswa KMS kelas VII A sampai dengan IX G
3. Membuat data siswa asuh kelas VII A, VII B, VII C, VII D, VII E, VII F dan VII G
4. Pembuatan prota dan prosem
5. Mengurutkan SKHU siswa kelas VII
6. Pengisian papan bimbingan
7. Perbaruan papan presensi siswa
8. Pembuatan banner dan leaflet

Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan pada bulan Februari 2014, SMP Negeri 6 Yogyakarta berlokasi di Jalan RW. Munginsidi 1 Cokrodiningratan, Jetis, Yogyakarta. Observasi dilakukan dengan tujuan memperoleh gambaran tentang keadaan di lokasi sekolah baik menyangkut keadaan geografis, fisik maupun non fisik.

1. Kondisi Fisik Sekolah

Secara umum, SMP Negeri 6 Yogyakarta memiliki berbagai fasilitas yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Fasilitas yang dimiliki SMP Negeri 6 Yogyakarta dapat dikatakan layak untuk mendukung proses kegiatan belajar mengajar. Fasilitas yang mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah. Fasilitas yang dimiliki antara lain:

- Ruang dan fasilitas belajar mengajar/kelas
- Ruang perpustakaan
- Laboratorium IPA

- Laboratorium Bahasa
- Laboratorium Komputer
- Laboratorium Seni Musik dan Seni Rupa
- Ruang Tata Usaha
- Ruang BK
- Ruang dan fasilitas UKS
- Ruang kepala sekolah
- Ruang wakil kepala sekolah
- Ruang guru
- Ruang Media
- Koperasi Siswa
- Mushola
- Ruangan Non Muslim
- Kantin
- Tempat Parkir
- Lapangan
- Ruang Penunjang

Ruang penunjang untuk menunjang kelangsungan pembelajaran, antara lain: aula, ruang OSIS, koperasi siswa, kamar mandi guru dan kamar mandi siswa yang semua dalam kondisi baik.

2. Kondisi Non Fisik Sekolah

Kondisi non fisik sekolah meliputi beberapa hal sebagai berikut :

a) Potensi Siswa

Total siswa yang ada di SMP Negeri 6 Yogyakarta adalah 707 siswa. Jumlah siswa kelas VII adalah 235 siswa. Jumlah siswa kelas VIII adalah 237 siswa, sedangkan jumlah siswa kelas IX adalah 235 siswa.

b) Potensi Guru

SMP Negeri 6 Yogyakarta dikepalai oleh Ibu Retna Wuryaningsih, S.Pd. Terdapat sebanyak 47 guru yang mengajar di SMP Negeri 6 Yogyakarta dengan rincian tingkat pendidikan: guru lulusan S1 sebanyak 43 orang dan semuanya sudah berstatus PNS. Guru

lulusan D3 sebanyak 1 orang, lulusan D2 sebanyak 2 orang, dan D1 hanya 1 orang. Guru-guru di sekolah ini memiliki profesionalitas yang tinggi dan rasa kekeluargaan yang begitu hangat sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif.

c) Karyawan

Jumlah tenaga kependidikan atau tenaga pendukung di SMP Negeri 6 Yogyakarta sebanyak 14 orang. Terdapat 4 orang karyawan yang berstatus PNS, 7 orang lulusan SMA/SMK/Sederajat (4 orang diantaranya sudah berstatus PNS), dan 1 orang lulusan SMP.

d) OSIS

Kegiatan OSIS sementara dipusatkan di Laboratorium Fisika karena belum adanya ruangan baru. Struktur OSIS terdiri dari 8 inti dan 8 bidang. Adapun OSIS ini dibimbing oleh salah satu guru. Beberapa program OSIS yang sudah atau sedang berjalan termasuk program yang baik di kepengurusan tahun ini, dan pertemuan rutin pengurus OSIS juga dilakukan dengan baik dan teratur setiap satu minggu sekali.

e) Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di SMP Negeri 6 Yogyakarta meliputi: bahasa Inggris, *Robotic*, tari, bulutangkis, sepak bola/futsal, taekwondo, basket, PMR, karate, paduan suara, band, dan MIPA jurnalistik, Iqro, Tartil, menjahit, TIK, Pramuka, karawitan, dan renang.

f) Bimbingan dan Konseling

Jumlah guru BK yang ada di SMP Negeri 6 Yogyakarta ada sebanyak tiga orang yang dua diantaranya berlatar belakang pendidikan BK dan satunya ilmu pendidikan. Jam masuk kelas bagi guru BK tidak ada, sehingga pemberian bimbingan dan konseling dilakukan pada sela-sela jam pelajaran dan pada jam kosong. Pemberian yang dilakukan mengikuti jam pelajaran biasa yaitu 1 x 40 menit. Media yang tersedia pada ruang BK yaitu mencakup data

absensi siswa dan poster-poster yang mengarah pada bimbingan pribadi-sosial, belajar, dan karir. Kerjasama yang diadakan oleh guru BK dengan pihak lain adalah kegiatan test IQ bagi siswa baru.

B. Praktik Bimbingan dan Konseling

Selama melakukan praktik di SMP N 6 Yogyakarta, praktikan melaksanakan bimbingan langsung berupa bimbingan klasikal sebanyak 8 kali, konseling individu sebanyak 3 kali, bimbingan kelompok sebanyak 1 kali, dan bimbingan tidak langsung *leaflet*, *banner* dan papan bimbingan.

1. Layanan Dasar

Pelayanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

a. Bimbingan Klasikal

Bimbingan klasikal adalah program yang dirancang untuk melakukan kontak langsung dengan peserta didik di kelas. Praktikan memberikan bimbingan secara langsung di kelas. Bimbingan klasikal ini memungkinkan untuk memberikan bimbingan kepada sejumlah siswa sekaligus dalam satu waktu. Materi bimbingan klasikal yang dilaksanakan praktikan sebagai berikut:

- 1) Percaya diri, aku pasti bisa!
- 2) On Time, why not !
- 3) Penerimaan diri
- 4) Kerjasama
- 5) *Carier Mapping*
- 6) Gaya belajar

- 7) Mari menabung
- 8) Lanjutkan ceritaku

Bimbingan dan Konseling di SMP Negeri 6 Yogyakarta tidak mempunyai jam masuk kelas sehingga praktikan harus meminta jam pada guru mata pelajaran untuk memberikan layanan klasikal. Praktik bimbingan klasikal yang telah dilakukan praktikan yaitu:

1) Bimbingan klasikal 1

Bentuk	: Pemutaran video, penyampaian materi, dan diskusi
Sasaran	: Siswa Kelas VII D
Materi	: Percaya diri, aku pasti bisa !
Pelaksanaan	: Sabtu, 16 Agustus 2014
Pendukung	: Siswa tertarik dan antusias dengan metode yang praktikan gunakan.
Penghambat	: Praktikan belum mampu mengkondisikan kelas dengan baik sehingga masih terbawa dengan kemauan siswa.
Solusi	: Mencoba untuk lebih beradaptasi dan mengkondisikan kelas sehingga materi akan lebih terarah.

2) Bimbingan klasikal 2

Bentuk	: Ceramah, Diskusi, dan Simulasi
Sasaran	: Siswa Kelas VIII A
Materi	: Mari menabung
Pelaksanaan	: Kamis, 14 Agustus 2014
Pendukung	: Siswa tertarik dengan metode yang digunakan oleh praktikan.
Penghambat	: Bimbingan ini dilakukan pada jam terakhir sehingga siswa merasa sudah tidak bersemangat untuk berdiskusi.

Solusi : Pencarian waktu bimbingan lebih tepat sehingga proses layanan dapat berjalan lebih efektif.

3) Bimbingan klasikal 3

Bentuk : Ceramah, diskusi dan simulasi

Sasaran : Siswa VII A

Materi : On Time, why not !

Pelaksanaan : Senin , 18 Agustus 2014

Pendukung : Siswa tertarik dengan metode yang digunakan oleh praktikan sehingga menimbulkan antusiasme siswa.

Penghambat : LCD pada kelas mengalami kendala sehingga memerlukan waktu untuk mempergunakannya

Solusi : Mempersiapkan lebih awal peralatan yang akan di pakai

4) Bimbingan klasikal 4

Bentuk : Penyampaian materi, simulasi

Sasaran : Siswa VIII D

Materi : Penerimaan diri

Pelaksanaan : Selasa, 19 Agustus 2014

Pendukung : Siswa menyukai materi yang diberikan

Penghambat : Bimbingan dilakukan setelah pelajaran olah raga sehingga siswa sedang merasa kelelahan sehingga terlihat kurang antusias.

Solusi : Ketika meminta jam masuk kelas hendaknya menanyakan dulu mata pelajaran sebelum bimbingan diberikan

5) Bimbingan klasikal 5

Bentuk : Penyampaian materi dan teka teki silang

Sasaran : Siswa VIII F

Materi : *Carrier Mapping*

Pelaksanaan : Jumat, 15 Agustus 2014

Pendukung : Siswa tertarik dengan metode yang digunakan oleh praktikan sehingga menimbulkan antusiasme siswa.

Penghambat : Kurangnya waktu sehingga ketika siswa menggambar harus terburu-buru karena waktunya sudah mau habis

Solusi : Pengaturan waktu pelaksanaan terlebih dahulu

6) Bimbingan klasikal 6

Bentuk : Ceramah, Diskusi, dan Simulasi

Sasaran : Siswa Kelas VII A

Materi : Lanjutkan ceritaku

Pelaksanaan : Senin, 18 Agustus 2014

Pendukung : Siswa tertarik dengan metode yang digunakan oleh praktikan.

Penghambat : Bimbingan ini dilakukan pada jam terakhir sehingga siswa merasa sudah capek

Solusi : Kurangnya persiapan pensil warna sehingga siswa menggambar dengan pensil saja, ada spidol tapi tidak memadai untuk semua siswa.

7) Bimbingan klasikal 7

Bentuk : Ceramah, Diskusi, dan Video

Sasaran : Siswa Kelas VII C

Materi : Kerjasama

Pelaksanaan : Selasa, 19 Agustus 2014

Pendukung : Siswa tertarik dan mematuhi perintah praktikan.

Penghambat : Ada beberapa siswa yang agak susah di atur dan mengganggu jalannya layanan.

Solusi	: Lebih bisa mengkondisikan semua siswa sehingga layanan berjalan lancar
8) Bentuk	: Ceramah dan Diskusi
Sasaran	: Siswa Kelas VII B
Materi	: Gaya belajar
Pelaksanaan	: Selasa, 19 Agustus 2014
Pendukung	: Siswa tertarik dengan metode yang digunakan oleh praktikan.
Penghambat	: Bimbingan ini dilakukan pada jam terakhir sehingga siswa merasa sudah tidak bersemangat untuk berdiskusi.
Solusi	: Pencarian waktu bimbingan lebih tepat sehingga proses layanan dapat berjalan lebih efektif.

Pada awal bimbingan klasikal, praktikan masih merasa canggung dan bingung dalam mengelola kelas. Akan tetapi, siswa merasa tertarik dengan metode yang digunakan oleh praktikan sehingga menambah wawasan dalam melakukan bimbingan klasikal. Praktikan menemukan metode yang disenangi oleh siswa yaitu adanya permainan, pemutaran video, dan simulasi. Pada setiap kesempatan melakukan bimbingan klasikal di kelas, praktikan menawarkan layanan konseling individu bagi siswa yang ingin berbagi kisahnya dengan praktikan.

b. Layanan Informasi

Maksud layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

Materi layanan informasi yang disampaikan secara tidak langsung adalah:

1. Persahabatan

Materi ini akan disampaikan melalui media papan bimbingan. Materi ini memuat tentang bagaimana arti persahabatan.

2. Kerjasama

Materi ini akan disampaikan melalui media leaflet. Materi ini memuat tentang bagaimana cara bekerjasama dengan teman.

3. Kedisiplinan

Materi ini disampaikan melalui media *banner*. Materi ini berisi motivasi yang bertuliskan “Aku Malu Datang Terlambat” agar siswa lebih disiplin lagi berangkat sekolah.

c. Layanan Pengumpulan Data

Layanan pengumpulan data dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok) guna membantu praktikan dalam memberikan layanan. Layanan penghimpun data ini dilakukan melalui MLM (Media Lacak Masalah) dan juga sosiometri. Selama layanan penghimpunan data ini berlangsung praktikan berkolaborasi dan mendapatkan dukungan dari guru pembimbing dan rekan sesama KKN PPL.

Tindak lanjut dari layanan penghimpun data ini digunakan untuk menentukan layanan yang sesuai diberikan kepada siswa.

1) Identifikasi Kebutuhan dan Masalah Siswa

Media Lacak Masalah (MLM) digunakan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi oleh peserta didik. Mahapeserta didik praktikan menyebarkan MLM di beberapa kelas yang di asuh oleh guru pembimbing, yaitu:

No	Kelas	Pelaksanaan
1	VII C	Selasa, 12 Agustus 2014
2	VIII C	Selasa, 12 Agustus 2014
3	VII D	Selasa, 12 Agustus 2014

4	VIII G	Rabu, 13 Agustus 2014
---	--------	-----------------------

Dalam hal ini, praktikan juga menganalisis hasil dari MLM.

2) Sosiometri

Sosiometri dibagikan pada tanggal 19 Agustus 2014 setelah penyebaran MLM. Dalam hal ini praktikan juga menganalisis hasil sosiometri.

3) Angket data pribadi siswa

Angket di isi oleh siswa kelas VII. Angket berisi data diri siswa mengenai latar belakang pendidikan dan lingkungan keluarganya. Angket di isi saat siswa mendaftar ulang di SMP 6 Yogyakarta

2. Layanan Responsif

Layanan Responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan.

a. Konseling Individual

Tujuan konseling individual adalah membantu siswa mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya secara *face to face* dengan menggunakan potensinya sendiri secara optimal dan agar siswa dapat memecahkan masalahnya dengan segera supaya tidak berlalut-larut.

Dalam hal ini, praktikan melakukan konseling individual dengan tiga siswa yaitu:

- | | |
|-----------------------|---|
| a. Nama Inisial | : RK |
| Masalah yang dibahas | : Kurang nyaman berada di kelas |
| Waktu pelaksanaan | : Kamis, 11 September 2014 |
| Teknik yang digunakan | : <i>Person Centered</i> |
| Tempat pelaksanaan | : Ruang BK |
| Hasil yang dicapai | : Dalam hal ini, konseli merasa tidak nyaman berada di kelas karena |

kebanyakan temannya tidak menyukainya dan sering membullynya.

- b. Nama Inisial : RD
- Masalah yang dibahas : Sering terlambat dan tidak fokus dalam belajar
- Waktu pelaksanaan : Jum'at, 12 September 2014
- Teknik yang digunakan : *Behavior Therapy*
- Tempat pelaksanaan : Ruang BK
- Hasil yang dicapai :Konseli menyadari bahwa dirinya memiliki masalah dengan kondisi keluarga yang terlalu sibuk dengan urusan pekerjaan masing-masing, sebagai akibat dari itu konseli merasa malas-malasan, sering tidak masuk dan terlambat. Motivasi dalam dirinya pun sangat kurang, terlihat sekali ketika sedang mengikuti pelajaran.
- c. Nama Inisial : AR
- Masalah yang dibahas : Sering terbayang sesuatu yang terlalu jauh tentang wanita karena dulu pernah diajak nonton film teman
- Waktu pelaksanaan : Jumat, 12 September 2014
- Teknik yang digunakan : *Realitas*
- Tempat pelaksanaan : Ruang BK
- Hasil yang dicapai :Konseli memahami masalah yang dihadapi dan apa penyebabnya yaitu pernah melihat adegan yang tidak

seharusnya dilihatnya pada saat SD di video.

b. **Konseling Kelompok**

Layanan konseling kelompok dimaksudkan bantuan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang diselenggarakan dalam suasana kelompok. Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah perorangan yang muncul di dalam kelompok, yang meliputi berbagai masalah dalam segenap bidang bimbingan. Oleh karena itu, setiap anggota kelompok dapat menampilkan masalah yang dirasakannya. Masalah tersebut "dilayani" melalui pembahasan yang intensif oleh seluruh anggota kelompok, masalah demi masalah, satu per satu, tanpa kecuali, sehingga semua masalah terbicarakan.

Dalam hal ini, praktikan melakukan konseling kelompok dengan 7 siswa yaitu:

- a) Nama : VS
Kelas : VII D
Umur : 13 tahun
- b) Nama : BT
Kelas : VII D
Umur : 16 tahun
- c) Nama : DT
Kelas : VII D
Umur : 13 tahun
- d) Nama : ST
Kelas : VIII D
Umur : 14 tahun
- e) Nama : DZ
Kelas : VIII D
Umur : 14 tahun

f) Nama : EV
Kelas : IX E
Umur : 15 tahun

g) Nama : PY
Kelas : IX C
Umur : 15 tahun

Masalah yang di bahas : Masalah komunikasi

Waktu pelaksanaan : 11 September 2014

Tempat pelaksanaan : Ruang BK

Hasil yang dicapai : Berhubungan dengan aturan sekolah yang melarang siswa membawa hp, konseli merasa terganggu karena menurut mereka hp merupakan benda vital seperti saat pulang sekolah mereka jadi menunggu jemputan terlalu lama apa bila ada perubahan jadwal, dan bisa juga jemputan yang menunggu terlalu lama karena jadwal yang berubah. Sebagai solusinya siswa memberitahukan jadwal sekolah kepada orang tuanya agar mereka tidak terlalu lama menunggu jemputan pulang sekolah.

c. Bimbingan Kelompok

Selama praktikan PPL di SMP Negeri 6 Yogyakarta, praktikan melakukan bimbingan kelompok pada bulan September 2014 dengan tema motivasi belajar.

Dalam hal ini praktikan melakukan bimbingan kelompok dengan 10 siswa, yaitu:

1. I Komang Manik
2. Shintya Nabila S
3. Muh. Iqbal F.F
4. Cintya Sekar Ayu P
5. Devanda Jaya P
6. Deni Setiawan
7. Ayu Nabila A

8. Gentha Wibhi M

9. Muh. Afan K

10. Monica Ameiliana A. M

Masalah yang dibahas : Motivasi dan gaya belajar

Kelas : IX F

Waktu pelaksanaan : Sabtu, 13 september 2014

Tempat pelaksanaan : Ruang BK

Hasil yang dicapai : Berhubungan dengan ujian nasional yang semakin dekat siswa kelas IX harus lebih semangat belajar. Untuk mengatasi kesulitan belajar siswa harus memiliki gaya belajar yang sesuai dengan kenyamanan siswa.

d. Referral

Dalam memberikan bimbingan terkadang praktikan menemukan masalah yang tidak dapat diatasinya dan bukan merupakan kewenangannya. Oleh karena itu, praktikan atau guru pembimbing melakukan tindakan referral kepada orang atau pihak yang lebih mampu dan berwenang apabila inti permasalahan siswa berada di luar kewenangan/kemampuannya.

Selama praktikan melakukan praktik bimbingan dan konseling di SMP Negeri 6 Yogyakarta, praktikan tidak melakukan tindakan referral.

e. Kolaborasi dengan Orang Tua

Konselor perlu melakukan kerjasama dengan para orang tua peserta didik. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah, tetapi juga oleh orang tua di rumah. Melalui kerjasama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan informasi, pengertian, dan tukar pikiran antar konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi peserta didik.

Selama praktikan melakukan praktik bimbingan dan konseling di SMP Negeri 6 Yogyakarta, praktikan melakukan kolaborasi dengan

orang tua siswa sebanyak satu kali, yaitu pada kasus RD. Praktikan berkunjung ke tempat orang tua RD yang berjualan dan menggali kebiasaan RD ketika di rumah, sebab RD sering datang terlambat dan kurang fokus dalam belajar. Orang tua RD bercerita bahwa RD memang sering sekali main keluar malam dan pulang hingga larut malam sehingga RD sering terlambat datang ke sekolah.

f. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Kolaborasi dilakukan dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan pribadinya), membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran. Praktikan melakukan kolaborasi berupa mengkonseling siswa yang bermasalah yaitu RD yang berkolaborasi dengan guru mata pelajaran PKn sehingga membantu memberikan alternatif untuk penyelesaian masalah yang dihadapi oleh RD.

g. Kolaborasi dengan Pihak Luar Sekolah

Kolaborasi dengan pihak luar sekolah yaitu berkaitan dengan upaya sekolah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan.

Selama praktikan melakukan PPL di SMP N 6 Yogyakarta, tidak ada lembaga yang berkolaborasi dengan BK.

h. Konferensi Kasus

Konferensi kasus yaitu kegiatan untuk membahas permasalahan peserta didik dalam suatu pertemuan yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan keterangan, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya permasalahan peserta didik itu. Pertemuan konferensi kasus ini bersifat terbatas dan tertutup.

Penyelenggaraan konferensi kasus merupakan pembahasan permasalahan yang dialami oleh siswa tertentu dalam suatu forum yang dihadiri oleh pihak-pihak yang terkait yang diharapkan dapat

memberikan data dan keterangan lebih lanjut serta kemudahan-kemudahan bagi terentaskannya permasalahan tersebut. Pertemuan ini bersifat terbatas dan tertutup.

Selama melakukan PPL di SMP Negeri 6 Yogyakarta, praktikan tidak pernah melakukan konferensi kasus.

i. Kunjungan Rumah (*home visit*)

Kunjungan rumah adalah suatu kegiatan pembimbing untuk mengunjungi rumah klien (siswa) dalam rangka untuk memperoleh berbagai keterangan-keterangan yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan permasalahan siswa, dan untuk pembahasan serta pengentasan permasalahan siswa tersebut.

Selama praktikan di SMP Negeri 6 Yogyakarta, praktikan melakukan *home visit* satu kali yaitu mengenai kasus RD.

1. Perencanaan Individual

Perencanaan individual dimaksudkan untuk membantu peserta didik menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh, yaitu yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier. Melalui kegiatan penilaian diri ini, peserta didik akan memiliki pemahaman, penerimaan, dan pengarahan dirinya secara positif dan konstruktif. Pelayanan perencanaan individual ini dapat dilakukan juga melalui pelayanan penempatan (penjurusan, dan penyaluran), untuk membentuk peserta didik menempati posisi yang sesuai dengan bakat dan minatnya..

Hambatan

Dalam melaksanakan kegiatan layanan bimbingan dan konseling, praktikan menghadapi berbagai hambatan baik secara teknis maupun non teknis, tetapi berkat kerja keras dan dukungan dari berbagai pihak maka hambatan tersebut dapat diatasi. Adapun hambatan-hambatan dan cara mengatasinya dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling yaitu:

1. Layanan Dasar

a. Bimbingan Klasikal

BK tidak mempunyai jam masuk kelas sehingga praktikan harus meminta jam pada guru mata pelajaran untuk bisa memberikan layanan klasikal kepada siswa.

b. Layanan Pengumpulan Data

Ada beberapa siswa yang tidak memahami cara mengisi MLM sehingga praktikan kesulitan dalam menganalisis hasil MLM tersebut dan praktikan menanyakan satu persatu pada siswa yang tidak mancantumkan masalah terberatnya.

2. Layanan Responsif

a. Konseling Individual

1) Biasanya siswa terkadang tidak memenuhi panggilan praktikan untuk melakukan konseling sehingga membuat praktikan harus mencari-cari siswa ke kelasnya.

b. Konseling Kelompok

1) Sulitnya mengumpulkan siswa untuk mengadakan konseling kelompok karena jadwal siswa yang akan diajak berkonseling berbeda-beda. Kadang ada siswa yang sedang ulangan jadi tidak bisa mengikuti konseling kelompok.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PPL BK dilakukan dalam rangka peningkatan ketrampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional. Kegiatan PPL BK di SMP Negeri 6 Yogyakarta berfungsi sebagai tempat untuk mengaplikasikan teori-teori yang sudah didapat selama menjalani proses perkuliahan. Melalui PPL ini praktikan mendapat pengalaman berharga sebagai bekal dalam mengembangkan potensi diri untuk menjadi tenaga pendidik profesional, memiliki nilai, sikap ilmiah serta ketrampilan sesuai bidangnya.

Praktek Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling (PPL-BK) di SMP Negeri 6 Yogyakarta telah dilaksanakan selama 2,5 bulan, yaitu dari tanggal 2 Juli sampai dengan tanggal 17 September 2014. Waktu efektif pengisian layanan bimbingan klasikal bagi mahapeserta didik PPL mulai tanggal 13 Agustus sampai dengan 13 September 2014. Kelas yang diampu adalah kelas VII A, VII C, VII D, VII G, VIII A, VIII B, VIII D dan IX D. sebanyak 8 kelas. Materi yang diberikan meliputi 4 bidang layanan yaitu, bidang bimbingan pribadi, bimbingan Sosial, bimbingan Belajar serta bimbingan karir

Berdasarkan hasil observasi pada bulan Februari 2014, praktikan melakukan analisis kebutuhan peserta didik SMP Negeri 6 Yogyakarta, kemudian menyusun program bimbingan dan konseling. Program yang direncanakan diaplikasikan saat kegiatan PPL berlangsung yaitu pada tanggal 2 Juli sampai dengan 17 September 2014. Selama praktikan melaksanakan PPL di SMP Negeri 6 Yogyakarta terdapat beberapa hal yang dapat disimpulkan, yaitu:

1. Layanan Dasar

a. Bimbingan Klasikal

Praktikan telah berhasil memberikan bimbingan klasikal sebanyak delapan kali dengan materi: Percaya diri, aku pasti bisa!; Mari Menabung; On Time, Why not!; *Carrier Mapping*; Lanjutkan Ceritaku; Penerimaan diri; Kerjasama dan Gaya Belajar.

b. Layanan Informasi

Praktikan membuat *leaflet*, *banner* dan membuat papan bimbingan. Melalui *leaflet*, praktikan menyampaikan tentang kerjasama. Melalui *banner* praktikan menyampaikan kata-kata motivasi untuk memotivasi siswa agar berangkat sekolah tepat waktu. Melalui papan bimbingan praktikan menyampaikan tentang persahabatan.

c. Layanan Bimbingan Kelompok

Praktikan melakukan bimbingan mengenai cara meningkatkan motivasi belajar dan gaya belajar pada siswa kelas IX yang nilainya rendah.

d. Layanan Pengumpulan Data

Praktikan melakukan layanan pengumpulan data melalui angket MLM dan sosiometri.

2. Layanan Responsif

a. Konseling Individual

Praktikan melakukan konseling individual dengan tiga konseli yaitu RK dengan masalah ketidaknyamanannya berada di kelas, AR dengan masalah pribadinya yang sering berhayal yang tidak semestinya dan RD yang tidak fokus belajar dan sering terlambat masuk sekolah.

b. Referral

Praktikan tidak melakukan referral selama menjalani kegiatan PPL di SMP Negeri 6 Yogyakarta.

c. Kolaborasi dengan Orang Tua

Kolaborasi dilakukan kepada kasus RD.

d. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran/ Wali Kelas

Kolaborasi dilakukan dengan guru mata pelajaran PKn, terkait kasus RD.

e. Kolaborasi dengan Luar Sekolah

Selama PPL praktikan tidak melakukan kolaborasi dengan luar sekolah.

f. Kunjungan Rumah

Selama PPL, praktikan melakukan satu kali kunjungan rumah yaitu praktikan mengunjungi rumah RD.

Praktikan juga telah melakukan praktik persekolahan selama PPL antara lain : pendaftaran dan penerimaan peserta didik baru, pengelolaan data siswa asuh, pembuatan prota prosem, pengolahan data MLM, pengolahan sosiometri, pembuatan *leaflet*, pembuatan *banner*, pembuatan papan bimbingan, dan penataan ruangan BK.

B. Saran

Terdapat beberapa saran yang ingin praktikan sampaikan, antara lain:

1. Bagi siswa SMP Negeri 6 Yogyakarta diharapkan dapat lebih bekerjasama dengan praktikan khususnya saat pengisian angket sehingga praktikan bisa menganalisis dengan mudah dan data yang terkumpul bisa lebih lengkap.
2. Bagi guru pembimbing agar melanjutkan proses konseling yang belum dapat terselesaikan sehingga masalah konseli dapat segera teratasi.

DAFTAR PUSTAKA

Muh Nurwangid, Sugihartono, dan Agus Triyanto. 2013. *Panduan PPL Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Bimbingan dan Konseling*. Tidak diterbitkan

TIM Penyusun Panduan PPL UNY. 2013. *Panduan PPL*. Tidak diterbitkan



FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH *)

Npma2

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah : SMP Negeri 6 Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Ita Nur Jannah

Alamat Sekolah : Jl. RW Monginsidi 1 Yogyakarta

Nomor Mahasiswa : 11104244011

Fak/ Jur/Prodi : FIP/BK/PPB

No	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	<ul style="list-style-type: none">• Tata tanaman masih kurang, hal ini dikarenakan tidak ada lahan tanah untuk menanam tanaman sehingga suasana sekolah masih panas.• Lantai masih agak berdebu dikarenakan akibat dari abu vulkanik gunung kelud.• Penataan sarana dan prasarana sekolah sudah rapi.	
2	Potensi siswa	Pengembangan bakat dan minat siswa terarah.	
3	Potensi guru	<ul style="list-style-type: none">• Guru-guru di SMP N 6 Yogyakarta memiliki kedisiplinan yang tinggi, interaksi sosial tinggi, dan kekeluargaannya sangat erat.• Mempunyai kemampuan profesional yang cukup baik.• Memiliki cara/metode yang variatif dalam mengajar di kelas.	
4	Potensi karyawan	<ul style="list-style-type: none">• Terdiri dari tingkat pendidikan yang berbeda, yaitu S1, S2, D3, dan SMA.• Admin di bagian karyawan yaitu P. Eko	
5	Fasilitas KBM, media	<ul style="list-style-type: none">• SMP N 6 Yogyakarta memiliki fasilitas yang cukup lengkap.• Terdapat ruang kelas sebagai tempat KBM berlangsung. Fasilitas di ruang kelas diantaranya yaitu terdapatnya kipas angin, LCD, lampu,	



FORMAT OBSERVASI

KONDISI SEKOLAH *)

Npma2

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		<p>jendela, meja belajar yang sudah cukup bersih.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dilengkapi juga dengan Laboratorium IPA, laboratorium computer serta laboratorium Seni Musik dan senirupa. Dimana fasilitasnya sudah cukup baik. 	
6	Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> Kondisi fisik perpustakaan SMP N 6 Yogyakarta masih tergolong sempit untuk memadai sejumlah kurang lebih 700 siswanya. Buku-buku yang ada masih belum begitu lengkap, baru ada buku sastra ,buku paket matematika, dan agama. Penataan buku kurang rapi (penataan buku masih belum terstruktur dengan baik). Penataan ruang perpustakaan juga masih belum kondusif, sehingga minat baca siswa masih tergolong rendah, hanya ada kurang lebih 10 siswa rata-rata setiap harinya yang mengunjungi perpustakaan. Terbagi menjadi 3 ruangan, yaitu <ol style="list-style-type: none"> Ruang baca admin meliputi buku, meja baca. Ruang alat Ruang buku dan alat. Terdapat fasilitas fotocopi, computer, dan wifi. Terdapat 3 karyawan pengurus koperasi, dengan admin berjumlah 2 orang dijalankan secara bergantian. 	
7	Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> Terdapat 2 laboratorium IPA di lantai 1 dan 2 laboratorium komputer di lantai 2. Ada 2 ruang laboratorium ipa yang berdekatan yaitu laboratorium biologi dan laboratorium fisika/kimia. Lantai sudah berkeramik dan bersih. Penataan meja , kursi sudah tertata dengan baik. Terdapat pula 	



FORMAT OBSERVASI

KONDISI SEKOLAH *)

Npma2

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		<p>jendela sebagai sirkulasi udara, serta wastafel air dimana drainasi airnya lancar dan bersih. Ruang gerak untuk praktikan sudah memenuhi standar. Penataan bahan-bahan kimia terdapat dalam 1 ruangan tersendiri. Adanya kipas membuat praktikan merasa nyaman ketika melakukan praktikum.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terdapat 2 laboratorium komputer di lantai 2. Lantai sudah berkeramik dan bersih. Setiap siswa sudah menghadap komputer sendiri-sendiri sehingga siswa dapat fokus dalam pembelajaran. Sudah terdapat kipas angin sehingga siswa tidak merasa panas. 	
8	Bimbingan konseling	<ul style="list-style-type: none"> • Pegawainya ada 3 orang (PNS, Honorer, guru dari BOPKRI). • Butuh papan presensi yang memenuhi standar. • 1 ruangan BK terdiri dari 3 bagian yaitu ruang untuk tamu, ruangan untuk konseling dan ruang uks. • Ruangan BK juga kurang kondusif karna masih kurangnya sarana dan prasarana. Ruangan tersebut juga menempati ruangan yang kurang strategis karena dekat dengan aula dan lapangan kecil dimana tempat tersebut pusat belajar dance, tempat bermain siswa, dsb. Sehingga proses konseling menjadi berisik/ terganggu. Oleh karena itu, proses konseling menggunakan tempat mana saja yang penting tenang dan nyaman. 	
9	Bimbingan belajar	<p>Pada dasarnya di SMP 6 Yogyakarta tidak mempunyai ruangan khusus bimbingan belajar. Tetapi bimbingan belajar dilakukan secara fleksibel bisa di kelas, bisa juga di ruangan bimbingan konseling.</p>	



FORMAT OBSERVASI

KONDISI SEKOLAH *)

Npma2

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

10	Ekstrakurikuler (pramuka, pmi, basket, drumband, dsb)	<ul style="list-style-type: none"> • Ekstrakurikuler berkembang dengan baik. • Terdapat beberapa ekstrakurikuler seperti: takwondo, tari, band, karawitan, basket, jurnalistik, dll. • Ada juga ekstrakurikuler pramuka yang wajib bagi kelas 7. • Ruang Eksatrakurikuler Taekondo dan tari biasa dilakukan di Aula, band dilakukan di studio musik(lantai 2), dan karawitan di ruangan karawitan, sedangkan basket sudah tersedia lapangan basket. • Ruang/ tempat yang digunakanu ekstrakurikuler sudah cukup layak digunakan. 	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	<ul style="list-style-type: none"> • OSIS tidak mempunyai ruangan khusus, untuk sementara memakai lab fisika. • Untuk kepengurusan OSIS terdiri dari 8 Inti dan 8 Bidang. • Pembimbing Ibu Widyawati. • Untuk rapat biasanya dilakukan sebulan sekali. Atau isidental. • Programnya OSIS diantaranya yaitu smother (10 menit bersih-bersih kelas belum istirahat), mad mapping, peleton inti, dll. 	
12	Organisaasi dan fasilitas UKS	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat UKS yang melayani kesehatan untuk warga sekolah. • Ruang UKS belum menjadi ruangan tersendiri karena masih menyatu dengan ruang BK dan hanya disekat oleh almari saja. • Penataan ruang UKS sendiri belum sepenuhnya tertata rapi/masih berantakan. 	



FORMAT OBSERVASI

KONDISI SEKOLAH *)

Npma2

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat 4 ranjang dimana keadaannya kurang bersih dan kurang rapi. • Terdapat pula lemari sebagai penyekat antara ruang BK. Di dalam lemari berisi selimut, kain yang tertata masih sangat berantakan. • Kotak P3K yang sudah ada, namun persediaan obat masih sedikit dan penataan kurang rapi. • Keadaan lantai masih kotor. • Sudah ada struktur organisasi dan matriks kerja namun jadwal jaga di UKS belum tersedia/ belum terstruktur dengan baik, sehingga apabila ada siswa yang sakit terkadang tidak mendapat pengawasan secara intensif. • Pengelolaan UKS sendiri berada di tangan guru dan karyawan karena tidak adanya orang yang secara khusus ditunjuk sebagai penanggung jawab UKS. 	
13	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat kurang lebih 66 karyawan, yaitu 17 karyawan di bidang kepegawaian, keuangan, kebersihan (cleaning servis), satpam, dll dan 49 bapak ibu guru. • Dinding sekolah bersih, tidak ada coretan/gambar-gambar . 	
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Tidak terdapat ekstrakurikuler yang mewadahi adanya pembuatan Karya Tulis Ilmiah Remaja.	
15	Karya Ilmiah oleh guru		
16	Koperasi siswa	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat koperasi siswa yang melayani penjualan makanan, minuman, ATK, perlengkapan sekolah, dll. • Dikelola oleh siswa di bawah bimbingan guru. • Koperasi ini belum berjalan secara maksimal karena koperasi tidak 	



FORMAT OBSERVASI KONDISI SEKOLAH *)

Npma2

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		selalu di buka. <ul style="list-style-type: none">• Ruangan koperasi tidak terlalu luas. Hal ini karena koperasi merupakan ruang alih fungsi dari ruang OSIS.	
17	Tempat Ibadah	<ul style="list-style-type: none">• Tersedia mushola sebagai tempat ibadah umat islam, serta terdapat pula ruang khusus bagi siswa yang beragama Kristen dan Katolik.• Kondisi fisik dari mushola masih terlalu kecil untuk menampung warga sekolah.	
18	Kesehatan Lingkungan	<ul style="list-style-type: none">• Keadaan lapangan disekolah masih berdebu dikarenakan abu vulkanik dari gunung kelut masih belum bersih secara total.• Kondisi toilet cukup bersih.• Ruang kelas sebagai tempat KBM sudah bersih.• Ruang guru sudah cukup bersih.	
19	Lain...	Atg	

Yogyakarta,

Koordinasi PPL Sekolah/Instansi

Mahasiswa,

W. Bayu Margana, S.Pd
NIP. 19630926 198601 1 002

Ita Nur Jannah
NIM. 11104244011

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN / SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

Satuan pendidikan	SMP Negeri 6 Yogyakarta
Kelas / Semester	7/ Semester 1
Jumlah Pertemuan	1 pertemuan (1 x 40 menit)
Tugas Perkembangan	Memanfaatkan Waktu Luang
Rumusan Kompetensi	Dapat Menguasai Cara-Cara Memanfaatkan Waktu Luang

1. Materi/Topik Bahasan	<i>On Time, Why not?</i>
2. Bidang Bimbingan	Bidang Pribadi
3. Jenis Layanan	Konten
4. Fungsi Layanan a. Fungsi KES b. Fungsi KES-T	<p>Fungsi KES: dapat menguasai cara-cara memanfaatkan waktu luang</p> <p>Fungsi KES-T: Pencegahan, peserta didik dapat mencegah perilaku bermalasan dalam menggunakan waktu luang sehingga pekerjaan bisa selesai tepat waktu</p>
5. Tujuan Layanan	<p>a. Sikap</p> <p>1) Sikap Spiritual, peserta didik dapat mempraktekkan kegiatan berdoa dan bersyukur atas keluarga yang dimiliki.</p> <p>2) Sikap Mandiri, peserta didik dapat mengatur waktu luangnya sendiri dan mengerti cara memanfaatkannya</p> <p>b. Pengetahuan</p> <p>Peserta didik dapat mengetahui cara-cara memanfaatkan waktu luang yang dimiliki.</p> <p>c. Keterampilan</p>

	Peserta didik dapat mencegah perilaku yang menyimpang dari norma dan nilai dalam keluarga.
6. Sasaran Layanan/Semester	Kelas 7A/1
7. Tempat Penyelenggaraan	Ruang kelas
8. Waktu Penyelenggaraan	Jumat, 18 Agustus 2014
9. Penyelenggara Layanan	Guru BK
10. Pihak-pihak yang Dilibatkan	-
11. Metode	<i>Mind Mapping</i>
12. Kegiatan	
a. Pendahuluan	1) Mengucapkan salam dan berdoa 2) Mengapresiasikan kehadiran 3) Ice Breaking 4) Guru menyampaikan tujuan layanan
b. Kegiatan Inti	
1) Berfikir	1) Guru mengadakan tanya jawab tentang yang biasa peserta didik lakukan untuk memanfaatkan waktu luang. 2) Guru menanyakan apakah peserta didik mengetahui waktu luang yang dimiliki dan dapat dimanfaatkan.
2) Merasa	Guru meminta peserta didik mengungkapkan perasaan mereka mengenai kesibukan yang dimiliki selama bersekolah di SMP Negeri 5 Depok.
3) Bersikap	Guru mengajak peserta didik untuk memanfaatkan waktu luang peserta didik dengan baik dan hal yang bersifat positif.
4) Bertindak	Guru mengajak peserta didik mempraktekkan yang peserta didik mengatur waktu mereka dalam kehidupan sehari-hari.
5) Bertanggung	Peserta didik membuat komitmen untuk

jawab	membiasakan kebiasaan positif dalam memanfaatkan waktu luang.
c. Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1) Guru menyimpulkan kegiatan bersama peserta didik. 2) Guru meminta peserta didik merefleksi kegiatan dengan menanyakan manfaat dan kebermanaknaan kegiatan 3) Guru menutup pelajaran dan mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam.
13. Sumber/ Bahan dan Alat	
a. Sumber/ bahan	Kumpulan materi
b. Alat	HVS warna
14 Rencana Penilaian	
a. Penilaian Hasil	<ol style="list-style-type: none"> 1) Understanding (Pengetahuan dan Pemahaman Baru) Tes Lisan 2) Comfortable (Sikap/ Perasaan Positif Observasi 3) Action (Tindakan/ Keterampilan) Pemantauan terhadap kemandirian perilaku ekonomis.
b. Penilaian proses	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kesesuaian Program 2) Antusiasme Peserta Didik 3) Peserta Didik mampu menuliskan rancangannya. 4) Kebermanfaatan dan kebermanaknaan kegiatan.
15. Tindak Lanjut	Memberikan layanan lanjutan bagi peserta didik yang mengalami masalah dalam kemandirian perilaku ekonomis.

Yogyakarta, 16 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S. Pd

NIP. 195712091986022003

Ita Nur Jannah

NIM. 11104241011

MANAJEMEN WAKTU

1. Pengertian

Manajemen waktu merupakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan produktivitas waktu. Mengelola waktu belajar *bukan* berarti kehilangan waktu luang untuk bersenang-senang. Bukan pula berarti bahwa waktu dalam 24 jam per hari harus dihabiskan untuk belajar. Justru sebaliknya, prinsip utama dari pengelolaan waktu secara efektif adalah pembagian waktu yang efektif untuk kegiatan-kegiatan yang meliputi : waktu untuk belajar, waktu untuk bekerja dan kegiatan sosial maupun waktu bagi diri sendiri untuk bersantai. Betapa seringnya kita mendengar pepatah yang mengatakan **Waktu Adalah Uang**. Tapi sebenarnya berapa banyak diantara kita yang benar-benar dapat memanfaatkan waktu yang kita miliki dengan sebaik-baiknya? Sebenarnya, jika Anda ingin mengatur kehidupan Anda dan membuatnya menyenangkan, sebagai permulaan yang Anda butuhkan adalah mengatur waktu Anda.

Kiat utama untuk mengelola waktu belajar adalah kombinasi dari fleksibilitas dan disiplin. Sering kali jadwal belajar telah disusun, namun kemudian ada kegiatan mendadak yang harus Anda ikuti (misalnya: ada keluarga yang membutuhkan pertolongan Anda).

2. Prinsip-Prinsip Manajemen Waktu

a. Tujuan adalah kunci utama, gambarkan hasil akhir dengan jelas

Mengatur waktu tanpa memiliki rencana dan tujuan justru adalah penghamburan waktu. *Begin with the end of things*, mulai segalanya dari akhir. Maksudnya? Pikirkan apa hasil akhir yang akan Anda raih dan alami. Banyak orang memanfaatkan waktunya dengan baik setelah melihat hasil akhir dirinya dengan sangat jelas : kematian! Bagaimana dengan Anda? Apa yang ingin Anda semua berikan sebelum malaikat maut datang menjemput?

b. *Be Flexible, Please.. Believe Me!*

Jadilah fleksibel. Hidup ini bukanlah seperti matematika, di mana $1 + 1 = 2$. Namun terkadang mengharuskan kita menyiapkan *plan A*, *plan B*, bahkan sampai

Z ! Tak usah terpaku pada *to-do list* yang Anda buat hari ini. Bersikaplah fleksibel dan buat diri Anda dihormati dengan memberikan waktu untuk menghormati orang lain.

c. Selamatkan Waktu dengan Prioritas

Apabila Anda memiliki *to-do list* 10 kegiatan yang ingin dilaksanakan, jangan memaksakan semua sehingga kehidupan Anda menjadi kaku. Ambil 3 kegiatan terpenting, di mana selanjutnya adalah optional. Atau 20% kegiatan terpenting dari target Anda hari ini, maka dijamin Anda sudah menyelesaikan 80% dari semuanya, setidaknya untuk mendekati cita-cita

Anda. Apa jadinya bila tugas A ditinggalkan, sementara Anda fokus ke tugas C? Di dunia pengembangan diri, dikenal dengan prinsip **pareto**, hidup menjadi lebih efektif, efisien, dan seimbang.

d. Use Single Handling ; Fokus dalam Satu Waktu

Ketika memutuskan untuk mengerjakan suatu hal penting, maka hindari semua gangguan. Fokus! Matikan handphone, telepon, atau apapun itu yang mengganggu konsentrasi Anda. Dan jangan mengerjakan pekerjaan lain sebelum tuntas (kecuali kalau memang jangka panjang). Maka Anda akan tercengang ketika mengetahui Anda bisa mengerjakan hal kecil hanya selama 20 menit, dari waktu yang biasa Anda habiskan sekitar 1 jam untuk mengerjakan tugas serupa.

e. Refreshing ; Penghematan Jangka Panjang

Jangan memaksa diri Anda untuk terus-menerus mengerjakan tugas. Jangan menganut prinsip bahwa manusia seperti balon tiup yang suatu saat bisa ‘pecah’ saat stress. Namun semua yang tidak seimbang pasti tidak baik. Kalau Anda berpendapat *refreshing* itu membuang waktu, maka ketika Anda *stress* berat dan merasa jenuh, maka waktu yang Anda buang menjadi lebih banyak lagi.

f. Prinsip Multitasking

Gambaran mudahnya adalah isilah waktu Anda ketika menunggu, menyetir, dalam perjalanan, atau bahkan ketika memenuhi ‘*call of nature*’, dengan membaca buku, mendengar kaset ceramah, khotbah, motivasi, atau tips

pengembangan diri. Maka waktu Anda akan lebih berarti dibandingkan hanya menunggu tanpa melakukan apapun.

g. *Maintenance Balance* – Seimbangkan Semuanya!

Ini adalah salah satu prinsip terpenting. Kenapa? Seperti yang sebutkan di atas, bahwa semua yang berjalan tidak seimbang tidak baik. Apa jadinya bila di dunia ini hanya ada siang? Kalau Anda hanya mementingkan karir dengan mengabaikan keluarga, itu tidak ada artinya. Semuanya akan berarti bila Anda unggul di segala aspek, ayah yang baik, berjiwa sosial yang tinggi, *attitude* yang dicintai, berilmu, karir gemilang, fisik sehat, aqidah (kepercayaan) kokoh, dan lain sebagainya.

h. *Dare to be Assertive*; Berani untuk bilang ‘tidak’

Ini adalah selera Anda untuk mengatur kapan harus bilang ya, dan kapan harus bilang tidak. Intinya adalah dengan mengatakan tidak pada hal yang tidak *urgent* dan tidak penting, Anda bisa mengalokasikan waktu untuk kegiatan lain agar lebih seimbang dan tidak membuang waktu Anda.

i. *Do it Now !! Don't Procrastinate Your Activity* !

Inilah prinsip terakhir yang juga paling penting. Aspek *action* dari segala *planning* yang akan mewujudkan cita-cita Anda. Lakukan semua yang telah Anda rencanakan, selesaikan tugas yang

terdata di *to-do list* Anda. Manfaatkan waktu luang, dan hindari menunda-nunda pekerjaan, sebelum pekerjaan Anda menumpuk dan membuat Anda bingung sendiri.

3. Langkah-langkah manajemen waktu

Membuat komitmen untuk mengontrol waktumu merupakan langkah pertama bagi manajemen waktu yang sukses. Langkah selanjutnya adalah merencanakan dan memprioritaskan waktu dengan menuliskan tujuan hidup. Manajemen waktu secara tertulis tidak hanya membuat rencana lebih efektif, namun juga akan memperdalam komitmen terhadap tujuan. Secara ideal, seharusnya hanya mempunyai satu sistem perencanaan waktu yang mengikat elemen-elemen berikut ini secara bersama :

a. Gunakan Pensil

Jika kita ingin menjadwalkan hidup kita, lupakan *bolpoint* atau sesuatu yang bertinta. Kita akan membuat perubahan-perubahan dalam perencanaan karena itu sebuah pensil dapat lebih menolong membuat perubahan tersebut tanpa bersusah paya mencari tip-ex. penggunaan pensil akan menolong untuk tetap fleksibel saat kita merencanakan waktu. Hidup bisa jadi tak terprediksi dan mengubah-ubah.

b. Gunakan Kalender

Sebuah kalender memberimu pandangan ke depan yang luas dari seluruh komitmenmu belajar, dakwah, keluarga, pribadi, komunitas dan sosial. Masukkan janji baru, kejadian, pertemuan, *deadline* suatu pekerjaan, juga tanggal ketika kamu merencanakan untuk memulai sesuatu dengan baik. Untuk menghindari terlalu banyak penjadwalan, pastikan kalendermu siap diakses setiap waktu, ketika di sekolah atau di kampus, rumah, dan ketika dalam perjalanan.

c. Rencanakan Aktivitas Mingguan Anda

Luangkan waktu seminggu sekali untuk menjadwalkan janji, komitmen belajar, tugas, waktu pribadi, waktu keluarga, dan lain-lainnya dalam perencanaan satu minggu ke depan. Bermurah hatilah dalam estimasi waktu untuk penyelesaian tugas dan rancanglah *deadline* yang layak. Berpikir realistislah mengenai waktu.

d. Buatlah daftar kerja harian Anda

Sebuah daftar kerja bisa jadi sangat bernilai untuk menolong kita mengendalikan waktu, tentu di samping sebuah kalender. Sebuah daftar kerja memberi pandangan sekilas terhadap apa saja yang kita butuhkan.

Orang lain merasa bahwa daftar kerja merupakan pembuangan waktu yang tidak efisien. Tapi, jika digunakan secara benar, daftar kerja ini mampu :

1. Meminimalisasi kebingungan karena adanya pengkategorian prioritas kegiatan serta jelasnya tujuan akhir
2. Menjaga acara-acara kurang penting yang senantiasa harus diwaspadai
3. Meningkatkan kemampuan Anda dalam mengingat karena ketika kamu harus menuliskan segala sesuatu, pikiran Anda pun akan aktif bekerja
4. Menolong Anda memprioritaskan aktivitas.

Seorang pemikir pernah menyatakan ada 10 hal yang bisa membuat kita kehilangan waktu, yaitu:

1. Telepon
2. Konflik
3. Penangguhan
4. Tak menemukan apa yang dicari
5. Ingin segalanya sempurna
6. Pertemuan
7. Urutan kegiatan yang terbalik
8. Gangguan
9. Interupsi
10. Kertas kerja yang kecil-kecil

Terlihat seperti hal yang sederhana dari 10 hal di atas dan sering beberapa hal yang tidak sengaja atau disadari kita telah melakukannya setiap hari. Ketika kita konsentrasi bekerja tiba-tiba ada kawan kita yang telepon dan karena terlalu asik berbincang hingga kita lupa waktu, atau tanpa sengaja kita selalu menulis catatan yang penting di kertas yang kecil atau di lembar-lembar yang berbeda sehingga ketika kita memerlukannya membutuhkan waktu untuk mencarinya.

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN / SATUAN
LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING**

Satuan pendidikan	SMP Negeri 6 Yogyakarta
Kelas / Semester	8/ Semester 1
Jumlah Pertemuan	1 pertemuan (1 x 40 menit)
Tugas Perkembangan	Memperoleh penerimaan diri dan pengembangannya
Rumusan Kompetensi	Meningkatkan pemahaman mengenai kelebihan dan kekurangan pada dirinya

9. Materi/Topik Bahasan	Pengenalan Diri
10. Bidang Bimbingan	Bidang Pribadi
11. Jenis Layanan	Informasi
12. Fungsi Layanan c. Fungsi KES d. Fungsi KES-T	<p>Fungsi KES: Pemahaman, peserta didik dapat memahami kelebihan dan kekurangan yang ia miliki.</p> <p>Fungsi KES-T: Pencegahan, peserta didik dapat mencegah ketidak tahuan mengenai kelebihan dan kekurangan yang dimilikinya.</p>
13. Tujuan Layanan	<p>d. Sikap</p> <p>3) Sikap Spiritual, peserta didik dapat mempraktekkan kegiatan berdoa dan bersyukur atas kelebihan yang dimiliki.</p> <p>4) Sikap Sosial, peserta didik dapat menindak lanjuti kekurangan yang dimiliki dalam kehidupan social peserta didik.</p>
	<p>e. Pengetahuan</p> <p>1) Peserta didik dapat mengetahui kelebihan dan</p>

	<p>kekurangan yang peserta didik miliki.</p> <p>2) Peserta didik mengetahui solusi untuk kekurangan yang dimiliki.</p>
	<p>f. Ketrampilan</p> <p>Peserta didik dapat mencegah ketidak tahuan mengenai kelebihan dan kekurangan yang dimiliki.</p>
14. Sasaran Layanan/Semester	Kelas 8 D/1
15. Tempat Penyelenggaraan	Ruang kelas
16. Waktu Penyelenggaraan	Selasa, 19 Agustus 2014
9. Penyelenggara Layanan	Guru BK
10. Pihak-pihak yang Dilibatkan	-
11. Metode	Diskusi dan Tanya jawab
12. Kegiatan	
d. Pendahuluan	<p>5) Mengucapkan salam dan berdoa</p> <p>6) Mengapresiasikan kehadiran</p> <p>7) Ice Breaking</p> <p>8) Guru menyampaikan tujuan layanan</p>
e. Kegiatan Inti	
6) Berfikir	Guru mengadakan tanya jawab tentang sejauh mana peserta didik mengenal dirinya sendiri.
7) Merasa	Guru meminta peserta didik merasakan sejauh mana peserta didik mengetahui kelebihan dan kekurangan yang dimilikinya
8) Bersikap	<p>1) Guru mengajak peserta didik untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan yang dimilikinya.</p> <p>2) Guru mengajak peserta didik untuk menerima dirinya, mengembangkan diri sesuai kelebihan yang dimiliki, serta meminimalisir kekurangan yang dimiliki.</p>
9) Bertindak	Guru mengajak peserta didik berdiskusi mengenai kelebihan dan kekurangan yang dimiliki oleh peserta

	didik dan menilai kelebihan dan kekurangan yang dimiliki oleh temannya.
10) Bertanggung jawab	1) Guru meminta peserta didik mengkomunikasikan kepada teman-temannya secara terbuka mengenai kelebihan dan kekurangan yang dimiliki. 2) Peserta didik bertugas memberikan solusi atas kekurangan yang dimiliki oleh temannya.
f. Penutup	4) Guru menyimpulkan kegiatan bersama peserta didik. 5) Guru meminta peserta didik merefleksi kegiatan dengan menanyakan manfaat dan kebermanaknaan kegiatan 6) Guru menutup pelajaran dan mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam.
13. Sumber/Bahan dan Alat	
c. Sumber/bahan	Kumpulan materi dan powerpoint
d. Alat	LCD
14 Rencana Penilaian	
c. Penilaian Hasil	4) Understanding (Pengetahuan dan Pemahaman Baru) Tes Lisan 5) Comfortable (Sikap/ Perasaan Positif Observasi 6) Action (Tindakan/ Keterampilan) Pemantauan terhadap kemandirian perilaku siswa.
d. Penilaian proses	5) Kesesuaian Program 6) Antusiasme Peserta Didik 7) Peserta Didik mampu menuliskan rancangannya. 8) Kebermanfaatan dan kebermanaknaan kegiatan.
15. Tindak Lanjut	Memberikan layanan lanjutan bagi peserta didik yang mengalami masalah dalam penerimaan diri.

Yogyakarta, Agustus 2014

Mengetahui,
Guru BK

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S. Pd
NIP. 195712091986022003

Ita Nur Jannah
NIM. 11104241011

MEMAHAMI KEKUATAN DAN KELEMAHAN DIRI

Jika kita berdiri di depan cermin yang besar, setinggi tubuh kita dan mencoba mengamati fisik kita, Subhanalloh kita manusia, merupakan makhluk yang paling sempurna di diciptakan Tuhan YME di dunia ini di bandingkan makhluk lainnya. Manusia adalah makhluk yang paling sempurna makhluk ciptaan Tuhan, Pengertian mulia dalam konteks bahasan ini adalah sempurna, baik sebagai makhluk individu maupun sebagai makhluk sosial.

Manusia sebagai makhluk individu artinya antara manusia yang satu dengan manusia yang lainnya berbeda, tidak ada yang sama walau kembar sekalipun tetap memiliki perbedaan. Manusia sebagai makhluk sosial artinya ia tidak bisa sendiri tanpa bantuan orang lain.

Manusia mempunyai ciri-ciri khusus yang berada antara satu dengan lainnya, artinya manusia itu unik, setiap manusia hendaknya memahami keunikannya, coba kita bayangkan berapa banyaknya jumlah penduduk dunia, sejak zaman Nabi Adam AS sampai sekarang ini, itu semua tidak ada yang sama, masing-masing mempunyai keunikan sendiri-sendiri.

Manusia terdiri atas jasmani dan rohani. Jasmani bersifat fisik, yaitu badan yang tampak oleh mata lahir kita dan rohani bersifat non fisik atau abstrak, tidak kelihatan oleh mata lahir kita. Setiap orang mempunyai ciri-ciri fisik maupun non fisik. Untuk hal tersebut kadang-kadang kita menyadarinya, kadang-kadang juga kurang menyadarinya, sebaiknya kita bukan saja menyadari ciri-ciri dimaksud tetapi juga memahaminya, karena dengan memahami keduanya berarti kita memahami modal yang ada pada diri kita.

Untuk dapat melihat ciri-ciri fisik, kita bisa langsung melihatnya di depan cermin atau mengamati dan mengukur badan kita, seperti, tinggi dan berat badan, warna kulit dan bentuk muka, mata, hidung, telinga, bibir, leher, kaki, tangan, dada, pinggang serta pinggul. Ukuran baju dan ukuran sepatu juga bisa membantu menggambarkan ciri-ciri fisik.

Ciri-ciri non fisik tidak dapat dilihat secara langsung oleh mata, tetapi memerlukan pemahaman, baik pemahaman diri secara langsung oleh kita

sendiri, maupun pemahaman melalui penilaian orang lain, antara lain sifat diri, bakat, minat, hobi, potensi dan kemampuan.

Sifat diri adalah kebiasaan yang dibawa sejak lahir dan cenderung menetap, walaupun demikian bisa berubah, kalau kita berusaha merubahnya. Sifat diri ada dua macam yaitu sifat diri yang positif dan sifat diri yang negatif. Sifat diri positif artinya kebiasaan yang baik-baik contoh sabar, jujur, ramah rendah hati, hemat, tidak kikir, tegas terbuka (apa adanya), periang, tekun, teliti, cermat dan lain-lain. Sifat diri yang negatif artinya kebiasaan yang tidak baik, contohnya : pemarah, sombong, boros, kikir, malas, iri, jahil, tertutup usil, ceroboh, cerewet, ketus, sembrono, pembohong dan lain sebagainya.

Setiap manusia mempunyai sifat diri yang positif dan yang negatif, kita harus memahami sifat-sifat kita, baik yang positif maupun yang negatif, sebaiknya sifat diri kita yang positif dikembangkan dalam kehidupan sehari-hari supaya lebih bermanfaat, dan sifat diri kita yang negatif diperbaiki atau diperkecil resikonya, supaya tidak merugikan diri sendiri maupun orang lain.

Bakat ialah anugerah Tuhan YME berupa kemampuan dasar yang masih terpendam yang dibawa sejak manusia dilahirkan ke dunia. Bakat masih berupa bibit atau bahan yang akan berkembang apabila di dukung oleh lingkungan. Tuhan menganugerahkan bakat kepada seseorang dilengkapi dengan minatnya. Minat adalah kecenderungan seseorang atau rasa suka seseorang terhadap sesuatu. Contoh Windi memiliki bakat seni suara; otomatis Windi sejak kecil suka mendengarkan lagu, suka menirukannya, lama-lama suka menyanyi. Kalau ada acara yang menampilkan lagu-lagu, Windi selalu memperhatikan, lantas menirukan.

Ia ingin bisa menyanyi seperti para penyanyi yang ditontonnya di TV, atau sering di dengarnya di radio. Mula di SD Windi sering latihan menyanyi, kadang-kadang sendiri, kadang-kadang berlatih bersama teman-temannya. Kegiatan tersebut akhirnya menjadi, kegemaran Windi. Melihat hobi Windi demikian itu, guru keseniannya menyampaikan kepada orang tuanya bahwa Windi sangat berpotensi dalam bidang tarik suara. Potensi artinya kemampuan yang mempunyai kemungkinan untuk dikembangkan. Orang

tuanya pun sngat gembira mendengar hal tersebut. Berbagai kesempatan baik latihan-latihan ataupun lomba dalam bidang seni suara yang ada dilingkungan sekolah dan diluar sekolah tidak pernah ditinggalkan oleh Windi. Akhirnya kerja kerasnya membuahkan hasil yang patut dibanggakan. Di SMP Windi sering "show" diacara-acara radio ataupun TV. Keberuntungan Windi semakin menanjak setelah ada produser yang menganggap kemampuannya. Kemampuan artinya kecakapan yang telah diperoleh melalui latihan-latihan. Akhirnya Windi bersama 2 orang rekannya membentuk group yang sekarang dikenal dengan "Trio Prety" prestasi Windi semakin melejit bersama Trio Pretynya setelah ia masuk ke SMA. Prestasi artinya kemampuan dalam bidang tertentu yang telah dioptimalkan Windi kini sedang naik daun, keharuma namanya bukan saja terkenal di bilangan negeri ini sendiri, tapi juga sampai ke manca negara.

Bagaimanakan caranya kita mengetahui bakat, minat dan kemampuan yang ada pada diri kita ? jawabannya yaitu dengan "Pemahaman diri". Pemahaman diri adalah suatu proses memahami diri sendiri tentang kelebihan dan kekurangan yang dimiliki.

Melihat bakat dan minat yang telah dianugerahkan Tuhan kepada kita, tidak bisa dengan teropong atau kaca pembesar, tetapi harus dengan pemahaman diri. Biasanya yang kita fahami lebih dulu adalah minat. Kita suka bidang apa, tentang apa, melakukannya bagaimana ? Setelah diketahui, lalu coba dilatih, terus dilakukan berulang-ulang dengan sabar dan tekun hingga hasilnya kelihatan. Kalau anda berbakat dalam bidang itu, anda akan merasa senang dalam hal tersebut. Menjajagi bakat memerlukan waktu dan proses yang cukup lama. Semakin banyak dan sering dilatih, bakat kita akan lebih cepat tampak. Bakat kita akan tampak melalui beberapa tahapan. Mula-mula berupa potensi. Kalau hal ini dilatih terus dan mendapat dukunga dari lingkungan maka aka muncul menjadi kemampuan. Kemampuan dioptimalkan lagi akan menjadi prestasi.

Keadaan fisik dan hal-hal yang termasuk kekuata non fisik adalah merupakan modal dasr dari kita untuk mengembangkan diri, meningkatkan

kemampuan dan prestasi. Hal-hal yang termasuk kelemahan non fisik perlu diperbaiki agar tidak menghambat.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN / SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

Satuan pendidikan	SMP Negeri 6 Yogyakarta
Kelas / Semester	8/ Semester 1
Jumlah Pertemuan	1 pertemuan (1 x 40 menit)
Tugas Perkembangan	Memperoleh perangkat nilai sebagai pedoman gaya belajar
Rumusan Kompetensi	Memiliki pengetahuan mengenai gaya belajar dan gaya belajar yang tepat untuk kehidupan sehari-hari

17. Materi/Topik Bahasan	Gaya Belajarku
18. Bidang Bimbingan	Bidang Belajar
19. Jenis Layanan	Informasi
20. Fungsi Layanan e. Fungsi KES f. Fungsi KES-T	<p>Fungsi KES: Pemahaman, peserta didik dapat memahami gaya belajar yang cocok untuk diri peserta didik</p> <p>Fungsi KES-T: Pencegahan, peserta didik dapat mencegah ketidakcocokan gaya belajar pada dirinya berlangsung terus menerus.</p>
21. Tujuan Layanan	<p>g. Sikap</p> <p>5) Sikap Spiritual, peserta didik dapat mempraktekkan kegiatan berdoa dan bersyukur</p> <p>6) Sikap Mandiri, peserta didik dapat mempraktekkan gaya belajar yang sesuai dengan diri peserta didik.</p> <p>h. Pengetahuan</p>

	<p>3) Peserta didik dapat mengetahui macam-macam gaya belajar.</p> <p>4) Peserta didik mengetahui gaya belajar yang dimiliki oleh peserta didik</p>
	<p>i. Ketrampilan</p> <p>Peserta didik dapat mencegah ketidakcocokan gaya belajar pada dirinya berlangsung terus menerus.</p>
22. Sasaran Layanan/Semester	Kelas VIII/1
23. Tempat Penyelenggaraan	Ruang kelas
24. Waktu Penyelenggaraan	Jumat, 23 Agustus 2014
9. Penyelenggara Layanan	Guru BK
10. Pihak-pihak yang Dilibatkan	-
11. Metode	Tanya jawab dan Kuesioner
12. Kegiatan	
g. Pendahuluan	<p>9) Mengucapkan salam dan berdoa</p> <p>10) Mengapresiasikan kehadiran</p> <p>11) Ice Breaking</p> <p>12) Guru menyampaikan tujuan layanan</p>
h. Kegiatan Inti	
11) Berfikir	Guru mengadakan Tanya jawab tentang cara belajar peserta didik sehari-hari.
12) Merasa	Guru meminta peserta didik merasakan cara belajar yang nyaman dan cocok untuk diri peserta didik
13) Bersikap	<p>3) Guru mengajak peserta didik untuk belajar menurut gaya belajar yang tepat untuk diri peserta didik.</p> <p>4) Guru mengajak peserta didik untuk berperilaku mandiri dalam belajar, dengan mengetahui gaya belajar yang sesuai dengan diri peserta didik.</p>
14) Bertindak	Guru mengajak peserta didik mengerjakan kuesioner untuk mengetahui gaya belajar yang sesuai.
15) Bertanggung	3) Guru meminta peserta didik mengkomunikasikan

jawab	<p>kepada teman-temannya secara terbuka mengenai gaya belajar yang cocok dengan diri peserta didik.</p> <p>4) Peserta didik membuat komitmen untuk membiasakan perilaku giat belajar setelah mengetahui gaya belajar yang cocok dengan diri peserta didik.</p>
i. Penutup	<p>7) Guru menyimpulkan kegiatan bersama peserta didik.</p> <p>8) Guru meminta peserta didik merefleksi kegiatan dengan menanyakan manfaat dan kebermaknaan kegiatan</p> <p>9) Guru menutup pelajaran dan mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam.</p>
13. Sumber/Bahan dan Alat	
e. Sumber/bahan	Kumpulan materi dan powerpoint
f. Alat	LCD
14 Rencana Penilaian	
e. Penilaian Hasil	<p>7) Understanding (Pengetahuan dan Pemahaman Baru) Tes Lisan</p> <p>8) Comfortable (Sikap/ Perasaan Positif Observasi</p> <p>9) Action (Tindakan/ Keterampilan) Pemantauan terhadap kemandirian perilaku belajar siswa.</p>
f. Penilaian proses	<p>9) Kesesuaian Program</p> <p>10) Antusiasme Peserta Didik</p> <p>11) Peserta Didik mampu menuliskan rancangannya.</p> <p>12) Kebermanfaatan dan kebermaknaan kegiatan.</p>
15. Tindak Lanjut	Memberikan layanan lanjutan bagi peserta didik yang mengalami masalah belajar.

Yogyakarta, 19 Agustus 2014

Mengetahui,
Guru BK

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S. Pd
NIP. 195712091986022003

Ita Nur Jannah
NIM. 11104241011

GAYA BELAJAR

1. Apa itu Gaya Belajar?

Gaya belajar atau *learning style* sering diartikan sebagai karakteristik dan preferensi atau pilihan individu mengenai cara mengumpulkan informasi, menafsirkan, mengorganisasi, merespon, dan memikirkan informasi tersebut.

Gaya belajar merupakan kunci untuk mengembangkan kinerja dalam pekerjaan, di sekolah, dan dalam situasi-situasi antar pribadi. Ketika anda sudah bisa mengenal gaya belajar Anda yakni bagaimana Anda menyerap dan mengolah informasi, maka Anda akan dapat menjadikan belajar dan berkomunikasi lebih mudah sesuai dengan gaya belajar Anda sendiri.

2. Mengapa Perlu Mengenal Gaya Belajar Anda Sendiri?

Pengenalan gaya belajar ini akan melahirkan orang-orang yang lebih efektif untuk belajar dengan cara berkelompok, belajar secara sendiri-sendiri di kamar, belajar dengan cara berdiskusi, dan lain sebagainya. Gaya belajar dapat dibedakan menjadi tiga. *Pertama*, **gaya belajar visual**; yaitu gaya belajar yang lebih banyak menggunakan indra mata sebagai alat untuk menyerap informasi. *Kedua*, **Gaya belajar auditorial**; yaitu gaya belajar yang banyak menggunakan telinga sebagai alat untuk menyerap informasi yang masuk. *Ketiga* adalah **gaya belajar kinestetik**, yaitu gaya belajar yang lebih menekankan praktik langsung atas apa yang sedang dipelajari. Sebagai ilustrasi :

- Orang-orang visual banyak mengikuti ilustrasi atau membaca instruksi sendiri.
- Orang-orang auditorial lebih senang informasi itu dia dengarkan dari orang lain
- Sementara orang-orang kinestetik lebih senang kalau dibiarkan mengerjakan sendiri atau praktik langsung.

3. Bagaimana Cara Mengetahui Gaya Belajar?

Untuk mengetahui sebagian dari ciri-ciri gaya belajar Anda, cobalah menyelesaikan lembar kerja yang tersedia di bawah ini..

Tipe Manakah Saya ?

Berikan tanda cek (√) pada angka 3 jika pernyataan sesuai dengan kebiasaan Anda, angka 2 jika ragu/tidak tahu, dan angka 1 jika tidak sesuai dengan kebiasaan Anda

No	Pernyataan	1	2	3
1	Teliti terhadap yang detail			
2	Mengingat dengan mudah apa yang dilihat			
3	Mempunyai masalah dengan instruksi lisan			
4	Tidak mudah terganggu dengan suara gaduh			
5	Pembaca cepat dan tekun			
6	Lebih suka membaca daripada dibacakan			
7	Lebih suka metode demonstrasi daripada ceramah			
8	Bila menyampaikan gagasan sulit memilih kata			
9	Rapi dan teratur			
10	Penampilan sangat penting			
Jumlah				
Total				

No	Pernyataan	1	2	3
1	Bicara pada diri sendiri pada saat bekerja			
2	Konsentrasi mudah terganggu oleh suara rebut			
3	Senang bersuara keras ketika membaca			
4	Sulit menulis, tapi mudah bercerita			
5	Pembicara yang fasih			
6	Sulit belajar dalam suasana bising			
7	Lebih suka music daripada lukisan			
8	Bicara dalam irama yang terpola			
9	Lebih suka gurauan lisan daripada membaca buku humor			
10	Mudah menirukan nada, irama, dan warna suara			
Jumlah				
Total				

No	Pernyataan	1	2	3
1	Berbicara dengan perlahan			
2	Menanggapi perhatian fisik			
3	Menyentuh orang untuk mendapat perhatian			
4	Banyak bergerak dan selalu berorientasi pada fisik			
5	Menggunakan jari sebagai penunjuk dalam membaca			
6	Banyak menggunakan isyarat tubuh			
7	Tidak bisa diam dalam waktu lama			
8	Menyukai permainan yang menyibukkan			
9	Selalu ingin melakukan sesuatu			
10	Tidak mudah mengingat letak geografi			
Jumlah				
Total				

Gaya belajar auditori : Gaya belajar yang banyak menggunakan telinga sebagai alat

untuk menyerap informasi yang masuk

Gaya belajar visual : Gaya belajar yang lebih banyak menggunakan indra mata sebagai alat untuk menyerap informasi

Gaya belajar kinestetik : Gaya belajar yang lebih menekankan praktik langsung atas apa yang sedang dipelajari

Contoh:

Jika skor anda:

Skor Auditori = 25

Skor visual = 12

Skor kinestetik = 10

Maka anda termasuk orang yang cenderung memiliki gaya belajar auditori, yang lebih senang mendapatkan informasi melalui ceramah-ceramah perkuliahan dari dosen, meskipun Anda harus didukung oleh kemampuan visual (skor 12) yang diperkaya dengan media gambar slide, potret, sketsa, dan diagram. Gaya belajar auditori Anda itu masih diperkaya dengan gaya belajar kinestetik (skor 10) yang lebih senanga mengerjakan praktik langsung.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN / SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

Satuan pendidikan	SMP Negeri 6 Yogyakarta
Kelas / Semester	7/ Semester 1
Jumlah Pertemuan	1 pertemuan (1 x 40 menit)
Tugas Perkembangan	Kematangan Intelektual
Rumusan Kompetensi	Melatih imajinasi, ide dan kemampuan bercerita

25. Materi/Topik Bahasan	Lanjutkan Ceritaku
26. Bidang Bimbingan	Pribadi
27. Jenis Layanan	Informasi
28. Fungsi Layanan g. Fungsi KES h. Fungsi KES-T	Fungsi KES: Pemahaman, peserta didik memahami pentingnya imajinasi dan ide. Fungsi KES-T: Pencegahan, peserta didik dapat mencegah agar imajinasi tidak mengarah kepada hal yang negatif.
29. Tujuan Layanan	j. Sikap 1) Sikap kreatif, peserta didik menuangkan imajinasi dan ide-nya dalam bentuk cerita 2) Sikap spontanitas, peserta didik merespon secara langsung dengan melanjutkan cerita yang telah disampaikan sebelumnya.
	k. Pengetahuan 5) Peserta didik dapat mengetahui cara menuangkan ide dan kreativitasnya 6) Peserta didik mengetahui solusi untuk mengarahkan imajinasi kepada hal-hal yang

	baik.	
	1. Ketrampilan Peserta didik dapat mencegah imajinasi yang tak terkendali dan mengerah kepada hal yang tidak baik.	
30.	Sasaran Layanan/Semester	Kelas 7G
31.	Tempat Penyelenggaraan	Ruang kelas
32.	Waktu Penyelenggaraan	Sabtu, 16 Agustus 2014
9. Penyelenggara Layanan		Guru BK
10. Pihak-pihak yang Dilibatkan		-
11. Metode		Games
12. Kegiatan		
j. Pendahuluan		13) Mengucapkan salam dan berdoa 14) Mengapresiasikan kehadiran 15) Guru menyampaikan tujuan layanan
k. Kegiatan Inti		
16) Berfikir		a) Guru mengadakan tanya jawab tentang arti berimajinasi menurut peserta didik b) Guru mengadakan tanya jawab tentang pentingnya berimajinasi bagi peserta didik
17) Merasa		Guru meminta peserta didik mengungkapkan perasaannya ketika sedang berimajinasi.
18) Bersikap		Guru mengajak peserta didik berimajinasi positif baik ketika mendapatkan masalah maupun tidak.
19) Bertindak		Guru mengajak peserta didik mempraktekkan berimajinasi positif saat menghadapi masalah sesuai dengan keadaan yang ada, dengan Games “Lanjutkan Ceritaku”
20) Bertanggung jawab		Guru meminta peserta didik membuat komitmen untuk berimajinasi positif ketika menghadapi masalah maupun

	tidak.
l. Penutup	10) Guru menyimpulkan kegiatan bersama peserta didik. 11) Guru meminta peserta didik merefleksi kegiatan dengan menanyakan manfaat dan kebermanaknaan kegiatan 12) Guru menutup pelajaran dan mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam.
13. Sumber/Bahan dan Alat	
g. Sumber/bahan	Buku 55 Games dalam Bimbingan dan Konseling
h. Alat	-
14 Rencana Penilaian	
g. Penilaian Hasil	10) Understanding (Pengetahuan dan Pemahaman Baru) Tes Lisan 11) Comfortable (Sikap/ Perasaan Positif Observasi 12) Action (Tindakan/ Keterampilan) Pemantauan terhadap kemandirian perilaku siswa.
h. Penilaian proses	13) Kesesuaian Program 14) Antusiasme Peserta Didik 15) Peserta Didik mampu menuliskan rancangannya. 16) Kebermanfaatan dan kebermanaknaan kegiatan.
15. catatan khusus	Memberikan layanan lanjutan bagi peserta didik yang mengalami masalah dalam penerimaan diri.

Yogyakarta, 16 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S. Pd

NIP. 195712091986022003

Ita Nur Jannah

NIM. 11104241011

SUKSES DENGAN BERPIKIR POSITIF

Percaya atau tidak, sikap kita adalah cermin masa lampau kita, pembicara kita di masa sekarang dan merupakan peramal bagi masa depan kita. Maksudnya apa ? Ya, bahwa kondisi masalu, sekarang dan masa depan kita dapat tercermin dari bagaimana sikap kita sehari-hari. Camkan satu hal, sikap kita merupakan sahabat yang paling setia, namun juga bisa menjadi musuh yang paling berbahaya.

W.W. Ziege pernah berkata.” Tak aka nada yang dapat menghentikan orang yang bermental positif untuk mencapai tujuannya. Sebaliknya, tak ada sesuatupun di dunia ini yang dapat membantu seorang yang sudah bermental negative.

Jika kita seorang yang berpikiran positif, kita pasti mamapu menghasilkan sesuatu. Kita akan lebih banyak berkreasi daripada bereaksi. Jelasnya, kita lebih berkonsentrasi untuk berjuang mencapai tujuan-tujuan yang positif daripada terus saja memikirkan hal-hal negative yang mungkin saja terjadi dalam kehidupan kita sehari-hari.

Kehidupan dan kebahagiaan seseorang tidaklah bisa diukur dengan ukuran gelar kesarjanaan, kedudukan maupun latar belakang keluarg. Yang dilihat adalah bagaimana cara berpikir orang itu. Memang kesuksesan kita lebih banyak dipengaruhi oleh cara kita berpikir.

Ingat perkataan Robert J. Hasting,” Tempat dan keadaan tidak menjamin kebahagiaan. Kita sendirilah yang harus memutuskan apakah kita ingin bahagia atau tidak. Dan begitu kita mengambil keputusan, maka kebahagiaan itu akan datang.”

Dengan bersikap positif bukan berarti telah menjamin tercapainya suatu keberhasilan. Namun, bila sikap kita positif, setidaknya-tidaknya kita sudah berada di jalan menuju keberhasilan. Berhasil atau tidaknya kita nantinya ditentukan oleh apa yang kita lakukan di sepanjang jalan yang kita lalui tersebut.

Dari beberapa buku terdapat beberapa tips berikut terbukti cukup membantu. Cobalah untuk menjalankan kegiatan-kegiatan berikut ini sebanyak mungkin dalam hidup kita. Sebagaimana untuk mencapai hal-hal lainnya, untuk

menjadi orang yang berpikiran positif, prosesnya harus dilakukan secara terus-menerus :

1. Pilihlah sebuah kutipan yang bernada positif setiap minggunya dan tuliskan kutipan tadi pada selembar kartu berukuran 3 x 5. Bawalah kartu tadi setiap hari selama seminggu. Baca dan camkanlah kutipan tadi secara berkala dalam sehari dan jadikan afirmasi. Misalnya di meja kerja Anda, dashboard mobil, atau di cermin kamar mandi. Jadikanlah setiap kutipan tersebut bagian pemikiran Anda selama seminggu itu.

Contoh :

“Seorang pemimpin yang baik adalah yang bisa membesarkan semangat dan harapan-harapan kepada anak buahnya (Napoleon Bonaparte)

“Hari ini saya ingin menolong orang sebanyak mungkin “(Harry Bullis)

2. Pilihlah seseorang yang dalam hidup Anda yang Anda anggap berpikiran negative. Cobalah cari hal-hal yang positif dalam diri orang itu dan ubahlah pikiran-pikiran negative Anda mengenai orang tersebut dengan hal-hal positif tadi. Sebagai orang yang beragama, tolong do’akan pula orang tersebut dengan hal-hal positif tadi dan mohonlah agar Tuhan menolongnya.

3. Pilih satu hari istimewa dalam seminggu dan jadikanlah dari itu sebagai “hari10”. Bagunlah pada pagi hari dan yakinkan bahwa setiap orang yang akan Anda temui bernilai “10”, dan perlakukanlah mereka secara demikian. Anda pasti akan heran sendiri melihat tanggapan yang akan Anda peroleh dari orang-orang yang selama ini Anda anggap remeh.

4. Tandai suatu hari dalam seminggu sebagai “hari berpikiran positif”. Hapuslah kata-kata”tidak dapat,” “tidak pernah,” atau kata-kata lain yang senada, usahakan agar Anda menemukan cara untuk mengatakan apa yang bisa Anda lakukan.

5. Paling tidak sekali dalam seminggu, carilah suatu kesempatan untuk bisa memberi kepada orang lain dengan tulus. Lakukanlah suatu yang khusus pada suami/istri ataupun anak-anak Anda. Berbuatlah suatu kebaikan pada seseorang yang belum Anda kenal.

Siapa yang ingin sukses ?

Kuncinya jangan pernah sekali-kali berpikiran negative !

Buang jauh-jauh hal-hal negative ; juga kalimat-kalimat negative dari pikiran Anda!

Jangan pernah ada lagi kalimat-kalimat seperti :

Pasti gagal ;

Kami belum pernah melakukannya ;

Kami tak sanggup melakukannya ;

Saya belum siap melakukannya ;

Itu bukan tanggung jawab kami

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN / SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

Satuan pendidikan	SMP Negeri 6 Yogyakarta
Kelas / Semester	8/ Semester 1
Jumlah Pertemuan	1 pertemuan (1 x 40 menit)
Tugas Perkembangan	Memperoleh kemandirian dalam perilaku ekonomis
Rumusan Kompetensi	Memiliki kesadaran dan dorongan untuk berperilaku mandiri dalam mengatur keuangan dan membiasakan diri untuk menabung.

33. Materi/Topik Bahasan	Mari Menabung
34. Bidang Bimbingan	Bidang Pribadi
35. Jenis Layanan	Konten
36. Fungsi Layanan i. Fungsi KES j. Fungsi KES-T	Fungsi KES: dapat menguasai cara-cara meningkatkan pola hidup hemat. Fungsi KES-T: Pencegahan, peserta didik dapat mencegah perilaku boros dalam kehidupan sehari-hari.
37. Tujuan Layanan	<div>m. Sikap</div> <div>7) Sikap Mandiri, peserta didik dapat mengatur keuangannya sendiri.</div> <div>8) Sikap Hemat, peserta didik dapat membiasakan diri untuk menabung</div> <div>n. Pengetahuan</div> <div>7) Peserta didik dapat mengetahui perbedaan kebutuhan dan keinginan serta dapat mengelompokkan kebutuhan dan</div>

	keinginannya. 8) Peserta didik mengetahui cara mengatur keuangannya.
	o. Ketrampilan Peserta didik dapat mencegah diri sendiri untuk berperilaku boros.
38. Sasaran Layanan/Semester	Kelas 8 A/1
39. Tempat Penyelenggaraan	Ruang kelas
40. Waktu Penyelenggaraan	Kamis, 14 Agustus 2014
9. Penyelenggara Layanan	Guru BK
10. Pihak-pihak yang Dilibatkan	-
11. Metode	Dialog Interaktif, <i>Powerpoint</i> dan <i>Expressive Writting</i>
12. Kegiatan	
m. Pendahuluan	16) Mengucapkan salam dan berdoa 17) Mengapresiasikan kehadiran 18) Ice Breaking 19) Guru menyampaikan tujuan layanan
n. Kegiatan Inti	
21) Berfikir	3) Guru mengadakan tanya jawab tentang perilaku menabung peserta didik sehari-hari 4) Guru menanyakan tentang perbedaan kebutuhan dan keinginan.
22) Merasa	Guru meminta peserta didik yang memiliki tabungan untuk mengungkapkan manfaat yang dirasakan dan tujuan yang dimiliki ketika memiliki tabungan.
23) Bersikap	5) Guru mengajak peserta didik untuk membangun sikap hemat dalam kehidupan sehari-hari. 6) Guru mengajak peserta didik untuk berperilaku mandiri dalam mengatur keuangannya. 7) Guru memberikan tips hemat untuk peserta didik.

24) Bertindak	Guru mengajak peserta didik praktek mengatur keuangannya dengan menuliskannya ke dalam lembar inventori “Mari Menabung”
25) Bertanggung jawab	<p>5) Guru meminta peserta didik mengkomunikasikan kepada teman-temannya bagaimana peserta didik tersebut mengatur keuangannya.</p> <p>6) Peserta didik membuat komitmen untuk membiasakan perilaku menabung.</p>
o. Penutup	<p>13) Guru menyimpulkan kegiatan bersama peserta didik.</p> <p>14) Guru meminta peserta didik merefleksi kegiatan dengan menanyakan manfaat dan kebermaknaan kegiatan</p> <p>15) Guru menutup pelajaran dan mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam.</p>
13. Sumber/ Bahan dan Alat	
i. Sumber/ bahan	<p>Kumpulan materi, internet: http://civicara.com/2013/03/20/civicara-cara-hemat-untuk-pelajar/ , <i>powerpoint</i></p>
j. Alat	LCD
14 Rencana Penilaian	
i. Penilaian Hasil	<p>13) Understanding (Pengetahuan dan Pemahaman Baru) Tes Lisan</p> <p>14) Comfortable (Sikap/ Perasaan Positif Observasi</p> <p>15) Action (Tindakan/ Keterampilan) Pemantauan terhadap kemandirian perilaku ekonomis.</p>
j. Penilaian proses	<p>17) Kesesuaian Program</p> <p>18) Antusiasme Peserta Didik</p>

	19) Peserta Didik mampu menuliskan rancangannya. 20) Kebermanfaatan dan kebermanaknaan kegiatan.
15. Tindak Lanjut	Memberikan layanan lanjutan bagi peserta didik yang mengalami masalah dalam kemandirian perilaku ekonomis.

Yogyakarta, 14 Agustus 2014

Mengetahui,
Guru BK

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S. Pd
NIP. 195712091986022003

Ita Nur Jannah
NIM. 11104241011

BELAJAR HIDUP HEMAT

A. Pengertian Hidup Hemat

Pernahkah kalian mendengar pepatah yang mengatakan "Sedikit demi sedikit lama-lama menjadi bukit"? Seandainya kita melaksanakan pepatah itu dalam kehidupan sehari-hari, maka kita akan mendapatkan manfaatnya. Misalnya setiap hari kalian menyisihkan uang seribu rupiah, seminggu akan terkumpul Rp.7000 dalam satu tahun akan terkumpul Rp.336.000. Maka pada tahun ajaran baru kalian tidak usah merengek pada orang tua untuk membeli sepatu baru yang kalian inginkan. Tapi seandainya uang seribu rupiah kalian jajankan tiap hari, apa yang kalian dapat? Untuk sekedar kenyang pun belum tentu apalagi mendapat makanan yang bergizi.

Memang dalam melakukan hidup hemat kita tidak selalu mendapatkan manfaatnya secara langsung, namun dampaknya akan dirasakan kemudian hari. Seperti kata peribahasa berakit-rakit ke hulu berenang-renang kemudian, bersakit-sakit dahulu bersenang-senang kemudian.

Hemat adalah hati-hati dalam menggunakan uang, barang, dan sebagainya. Menggunakan sesuatu sesuai dengan keperluan tidak berlebih-lebihan.

Sedangkan kebalikan dari hemat adalah boros, yaitu berlebih-lebihan dalam menggunakan uang, barang dan sebagainya. Boros juga dapat berarti tidak efektif (tepat guna) dan tidak efisien (irit). Siapapun yang memiliki sifat boros tentu dia akan merugi dalam hidupnya. Sering kali kita menemukan orang yang tadinya hidup kaya raya tiba-tiba jatuh miskin karena perusahaannya bangkrut.

Inilah yang akan terjadi jika kita hidup boros. Bisa jatuh miskin.

B. Tips Hidup Hemat

Tentu saja tidak seorangpun yang ingin sengsara dalam hidupnya. Maka agar kita terhindar dari keadaan seperti itu ikutilah tips hidup berikut ini.

1. Catat dan bukukan semua uang pemasukan dan pengeluaran anda.

Buat catatan yang sistematis guna memonitoring semua uang masuk dan uang keluar. Minimalkan uang pengeluaran dan maksimalkan sebagian besar uang yang anda sisihkan untuk ditabung. Disiplin, komitmen serta pengorbanan yang besar diperlukan pada tahap ini supaya rencana ini dapat dilakukan dengan sukses. Ingat, perubahan akan selalu terasa tidak enak di masa-masa awal, terutama saat memutuskan untuk merubah pola hidup. Namun seiring waktu, maka anda akan menjadi terbiasa.

2. Simpanlah Uang Di Tempat yang Berbeda (Sesuai Pengelompokkan Kebutuhan)

Mengapa disimpan di tempat yang terpisah?, ini bisa memudahkan kita dalam mengontrol sisa uang yang kita pakai. Misalnya kita simpan uang pengeluaran wajib kita ke dalam dompet berwarna ungu, kemudian kita masukkan uang pengeluaran tidak wajib kita ke dalam dompet yang berwarna kuning. Nah kita ingat-ingat sendiri, ketika kita mau membeli sesuatu yang pokok, maka kita harus mengambil uang di dompet berwarna ungu, jangan mengambil di dompet berwarna kuning. Apabila ternyata uang di dalam dompet ungu(dompet untuk biaya wajib) kita ga ada yang receh, trus kita ambil di dalam dompet warna kuning (dompet untuk biaya tidak wajib), maka hitunglah itu sebagai hutang kita. Ketika kita sudah mempunyai receh, maka kita bayar hutang ke dompet warna kuning(dompet untuk biaya tidak wajib).

3. Membawa bekal dari rumah

Untuk menghemat pengeluaran, kamu bisa membawa bekal dari rumah. Daripada kamu jajan di kantin, lebih baik bawa sendiri saja dari rumah karena lebih terjamin kebersihannya. Ketahuilah bahwa jajanan itu seringkali dinilai tidak sehat karena kita tidak mengetahui 100 persen apa yang terkandung di dalamnya.

4. Kurangi berpergian

Agar lebih hemat, kamu juga harus mengurangi untuk berpergian bersama teman-teman. Sering pergi bersama teman-teman pada hari libur tentunya akan membuat kamu menjadi boros dan pengeluaran jadi tak terkontrol. Selain

itu, kurangi juga untuk berkumpul bersama teman-teman setelah pulang sekolah.

5. Puasa senin dan kamis

Bagi kamu yang muslim, tak ada salahnya untuk menerapkan cara yang satu ini agar keuangan tidak boros. Selain itu, kamu juga bisa mendapatkan pahala karena berpuasa pada hari itu merupakan suatu ibadah.

6. Menabung

Agar memacu semangat kamu dalam menabung, kamu harus membuat target sendiri. Misalnya, dalam satu bulan aku harus mengumpulkan berapa? Jangan pernah merasa tertekan saat menabung, sesekali kamu boleh memberi kebahagiaan untuk dirimu sendiri, misalkan beli baju, makan bersama teman-teman dan lain-lain tapi jangan keseringan hanya sesekali.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN / SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

Satuan Pendidikan	SMP Negeri 6 Yogyakarta
Kelas/Semester	VII/ Gasal
Jumlah Pertemuan	1x 40 menit
Tugas Perkembangan	Mengenal gambaran dan mengembangkan sikap percaya diri secara emosional.
Rumusan Kompetensi	Memiliki gambaran tentang sikap percaya diri secara emosional.

1. Materi/Topik Bahasan	Percaya Diri, aku pasti bisa..
2. Bidang Bimbingan	Pribadi
3. Jenis Layanan	Layanan informasi (Klasikal)
4. Fungsi Layanan a. Fungsi KES b. Fungsi KES-T	<p>1. Agar peserta didik memahami dan termotivasi untuk menjadi lebih percaya diri.</p> <p>1. Untuk menghindari atau menghilangkan sikap yang minder sehingga peserta didik dapat mengekspresikan keinginannya.</p>
5. Tujuan Layanan	<p>1. Sikap</p> <p>a. Sikap Spiritual Siswa dapat mempraktekkan sikap spiritual seperti berdoa dan bersyukur</p> <p>b. Siswa dapat mempraktekan sikap tanggung jawab, kerjasama, disiplin dan percaya diri</p> <p>2. Pengetahuan : Memberikan tips untuk menumbuhkan percaya diri</p> <p>3. Keterampilan : Siswa dapat meningkatkan kepercayaan diri di</p>

	lingkungannya
6. Sasaran Layanan/ Semester	Siswa kelas VII/ Gasal
7. Tempat Penyelenggaraan	Ruang kelas VII
8. Waktu Penyelenggaraan	Sabtu, 16 Agustus 2014
9. Penyelenggaraan Layanan	Guru BK
10. Pihak-pihak yang Dilibatkan	
11. Metode	Power point dan video
12. Kegiatan	
a. Pendahuluan (5 menit)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan memberikan salam dan berdoa 2. Pembimbing menanyakan kesiapan peserta didik 3. Pembimbing menyampaikan tujuan layanan 4. Ice breaking
b. Kegiatan Inti (30 menit)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing meminta siswa untuk mengikuti petunjuk kegiatan 2. Pembimbing menyampaikan materi dengan metode yang digunakan dalam layanan bimbingan 3. Pembimbing memberi kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya
1) Berfikir	Siswa mau memahami materi yang diberikan
2) Merasa	Siswa merasa ingin merubah sikap tidak percaya dirinya menjadi percaya diri
3) Bersikap	Siswa merasa tertarik untuk mempraktikan tips yang diberikan
4) Bertindak	Siswa mempraktikan tips yang diberikan
5) Bertanggung jawab	Siswa bertanggung jawab atas tindakannya
c. Penutup (5 menit)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing membuka pertanyaan kepada peserta didik tentang aktivitas yang sudah dilakukan

	2. Memberikan kesimpulan 3. Menutup pertemuan
13. Sumber/bahan dan alat	
a. Sumber/bahan	1. http://belajarpsikologi.com 2. www.artikel.com
b. Alat	LCD dan laptop
14. Rencana Penilaian	
a. Penilaian Hasil	a. Laiseg : Guru BK menanyakan perasaan positif, pemahaman baru, berkurangnya masalah dan pengentasan masalah yang dihadapi siswa b. Laijapen Guru BK memonitor perubahan perilaku siswa kaitannya dengan masa depan
b. Penilaian Proses	Guru BK menanyakan mengamati langsung partisipasi siswa dan perhatian siswa
15. Catatan Khusus	Bagi yang mengalami ketidak percayan diri dapat diberikan layanan konseling individual/kelompok.

Yogyakarta, 16 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S. Pd

NIP. 195712091986022003

Ita Nur Jannah

NIM. 11104241011

LAMPIRAN MATERI

Definisi Percaya Diri

Percaya diri merupakan salah satu aspek kepribadian yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Orang yang percaya diri yakin atas kemampuan mereka sendiri serta memiliki pengharapan yang realistis, bahkan ketika harapan mereka tidak terwujud, mereka tetap berpikiran positif dan dapat menerimanya.

Menurut Thantaway dalam Kamus istilah Bimbingan dan Konseling (2005:87), percaya diri adalah kondisi mental atau psikologis diri seseorang yang memberi keyakinan kuat pada dirinya untuk berbuat atau melakukan sesuatu tindakan. Orang yang tidak percaya diri memiliki konsep diri negatif, kurang percaya pada kemampuannya, karena itu sering menutup diri.

Macam-Macam Percaya Diri

Jika melihat ke literatur lainnya, ada beberapa istilah yang terkait dengan persoalan percaya diri yaitu ada empat macam, yaitu :

1. Self-concept : bagaiman Anda menyimpulkan diri anda secara keseluruhan, bagaimana Anda melihat potret diri Anda secara keseluruhan, bagaimana Anda mengkonsepsikan diri anda secara keseluruhan.
2. Self-esteem : sejauh mana Anda punya perasaan positif terhadap diri Anda, sejauhmana Anda punya sesuatu yang Anda rasakan bernilai atau berharga dari diri Anda, sejauh mana Anda meyakini adanya sesuatu yang bernilai, bermartabat atau berharga di dalam diri Anda.
3. Self efficacy : sejauh mana Anda punya keyakinan atas kapasitas yang Anda miliki untuk bisa menjalankan tugas atau menangani persoalan dengan hasil yang bagus (to succeed). Ini yang disebut dengan general self-efficacy. Atau juga, sejauhmana Anda meyakini kapasitas anda di bidang anda dalam menangani urusan tertentu. Ini yang disebut dengan specific self-efficacy.
4. Self-confidence: sejauhmana Anda punya keyakinan terhadap penilaian Anda atas kemampuan Anda dan sejauh mana Anda bisa merasakan adanya “kepantasan” untuk berhasil. Self confidence itu adalah kombinasi dari self esteem dan self-efficacy (James Neill, 2005).

Berdasarkan paparan tentang percaya diri, kita juga bisa membuat semacam kesimpulan bahwa percaya diri adalah kondisi mental atau psikologis seseorang, dimana individu dapat mengevaluasi keseluruhan dari dirinya sehingga memberi keyakinan kuat pada kemampuan dirinya untuk melakukan tindakan dalam mencapai berbagai tujuan di dalam hidupnya.

Faktor yang Mempengaruhi Percaya Diri

Faktor-faktor yang mempengaruhi rasa percaya diri pada seseorang menurut Hakim (2002:121) muncul pada dirinya sebagai berikut:

a) Lingkungan keluarga

Keadaan keluarga merupakan lingkungan hidup yang pertama dan utama dalam kehidupan setiap manusia, lingkungan sangat mempengaruhi pembentukan awal rasa percaya diri pada seseorang. Rasa percaya diri merupakan suatu keyakinan seseorang terhadap segala aspek kelebihan yang ada pada dirinya dan diwujudkan dalam tingkah laku sehari-hari.

Berdasarkan pengertian di atas, rasa percaya diri baru bisa tumbuh dan berkembang baik sejak kecil, jika seseorang berada di dalam lingkungan keluarga yang baik, namun sebaliknya jika lingkungan tidak memadai menjadikan individu tersebut untuk percaya diri maka individu tersebut akan kehilangan proses pembelajaran untuk percaya pada dirinya sendiri. Pendidikan keluarga merupakan pendidikan pertama dan utama yang sangat menentukan baik buruknya kepribadian seseorang.

Hakim (2002:121) menjelaskan bahwa pola pendidikan keluarga yang bisa diterapkan dalam membangun rasa percaya diri anak adalah sebagai berikut :

1. Menerapkan pola pendidikan yang demokratis
2. Melatih anak untuk berani berbicara tentang banyak hal
3. Menumbuhkan sikap mandiri pada anak
4. Memperluas lingkungan pergaulan anak
5. Jangan terlalu sering memberikan kemudahan pada anak
6. Tumbuhkan sikap bertanggung jawab pada anak
7. Setiap permintaan anak jangan terlalu dituruti

8. Berikan anak penghargaan jika berbuat baik
9. Berikan hukuman jika berbuat salah
10. Kembangkan kelebihan-kelebihan yang dimiliki anak
11. Anjurkan anak agar mengikuti kegiatan kelompok di lingkungan rumah
12. Kembangkan hoby yang positif
13. Berikan pendidikan agama sejak dini

b) Pendidikan formal

Sekolah bisa dikatakan sebagai lingkungan kedua bagi anak, dimana sekolah merupakan lingkungan yang paling berperan bagi anak setelah lingkungan keluarga di rumah. Sekolah memberikan ruang pada anak untuk mengekspresikan rasa percaya dirinya terhadap teman-teman sebayanya.

Hakim (2002:122) menjelaskan bahwa rasa percaya diri siswa di sekolah bisa dibangun melalui berbagai macam bentuk kegiatan sebagai berikut :

1. Mendorong keberanian untuk bertanya
2. Peran guru/pendidik yang aktif bertanya pada siswa
3. Melatih berdiskusi dan berdebat
4. Mengerjakan soal di depan kelas
5. Bersaing dalam mencapai prestasi belajar
6. Aktif dalam kegiatan pertandingan olah raga
7. Belajar berpidato
8. Mengikuti kegiatan ekstrakurikuler
9. Penerapan disiplin yang konsisten
10. Memperluas pergaulan yang sehat dan lain-lain

c) Pendidikan non formal

Salah satu modal utama untuk bisa menjadi seseorang dengan kepribadian yang penuh rasa percaya diri adalah memiliki kelebihan tertentu yang berarti bagi diri sendiri dan orang lain. Rasa percaya diri akan menjadi lebih mantap jika seseorang memiliki suatu kelebihan yang membuat orang lain merasa kagum. Kemampuan atau keterampilan dalam bidang tertentu bisa didapatkan melalui pendidikan non formal misalnya : mengikuti kursus bahasa asing, jurnalistik, bermain alat musik, seni vokal, keterampilan memasuki dunia kerja (BLK),

pendidikan keagamaan dan lain sebagainya. Sebagai penunjang timbulnya rasa percaya diri pada diri individu yang bersangkutan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi rasa percaya diri yang lain menurut Angelis (2003:4) adalah sebagai berikut:

1. Kemampuan pribadi: Rasa percaya diri hanya timbul pada saat seseorang mengerjakan sesuatu yang memang mampu dilakukan.
2. Keberhasilan seseorang: Keberhasilan seseorang ketika mendapatkan apa yang selama ini diharapkan dan cita-citakan akan memperkuat timbulnya rasa percaya diri.
3. Keinginan: Ketika seseorang menghendaki sesuatu maka orang tersebut akan belajar dari kesalahan yang telah diperbuat untuk mendapatkannya.
4. Tekat yang kuat: Rasa percaya diri yang datang ketika seseorang memiliki tekat yang kuat untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi rasa percaya diri adalah faktor internal dan eksternal. Faktor internal yaitu kemampuan yang dimiliki individu dalam mengerjakan sesuatu yang mampu dilakukannya, keberhasilan individu untuk mendapatkan sesuatu yang mampu dilakukan dan dicita-citakan, keinginan dan tekat yang kuat untuk memperoleh sesuatu yang diinginkan hingga terwujud. Faktor eksternal yaitu lingkungan keluarga di mana lingkungan keluarga akan memberikan pembentukan awal terhadap pola kepribadian seseorang. Yang kedua adalah lingkungan formal atau sekolah, dimana sekolah adalah tempat kedua untuk senantiasa mempraktikkan rasa percaya diri individu atau siswa yang telah didapat dari lingkungan keluarga kepada teman-temannya dan kelompok bermainnya. Yang ketiga adalah lingkungan pendidikan non formal tempat individu menimba ilmu secara tidak langsung belajar ketrampilan-keterampilan sehingga tercapailah keterampilan sebagai salah satu faktor pendukung guna mencapai rasa percaya diri pada individu yang bersangkutan.

Akibat Kurang Percaya Diri

Ketika ini dikaitkan dengan praktek hidup sehari-hari, orang yang memiliki kepercayaan diri rendah atau telah kehilangan kepercayaan, cenderung merasa / bersikap sebagai berikut :

- a. Tidak memiliki sesuatu (keinginan, tujuan, target) yang diperjuangkan secara sungguh-sungguh.
- b. Tidak memiliki keputusan melangkah yang decisive (ngambang)
- c. Mudah frustrasi atau give-up ketika menghadapi masalah atau kesulitan
- d. Kurang termotivasi untuk maju, malas-malasan atau setengah-setengah
- e. Sering gagal dalam menyempurnakan tugas-tugas atau tanggung jawab (tidak optimal)
- f. Canggung dalam menghadapi orang
- g. Tidak bisa mendemonstrasikan kemampuan berbicara dan kemampuan mendengarkan yang meyakinkan
- h. Sering memiliki harapan yang tidak realistis
- i. Terlalu perfeksionis
- j. Terlalu sensitif (perasa)

Sebaliknya, orang yang mempunyai kepercayaan diri bagus, mereka memiliki perasaan positif terhadap dirinya, punya keyakinan yang kuat atas dirinya dan punya pengetahuan akurat terhadap kemampuan yang dimiliki. Orang yang punya kepercayaan diri bagus bukanlah orang yang hanya merasa mampu (tetapi sebetulnya tidak mampu) melainkan adalah orang yang mengetahui bahwa dirinya mampu berdasarkan pengalaman dan perhitungannya.

Cara Menumbuhkan Rasa Percaya Diri

Percaya diri adalah hal yang sangat dibutuhkan kapanpun, dimanapun dan dalam hal apapun. Untuk meraih sebuah kesuksesan percaya diri sangatlah penting, namun jangan sampai menjadi terlalu percaya diri. Menumbuhkan rasa percaya diri memang susah, namun dengan usaha keras dan terus belajar, maka kita bisa menumbuhkan rasa percaya diri. Berikut ini adalah bagaimana cara untuk menumbuhkan rasa percaya diri:

- a. Kenali diri

Cari tahu apa yang membuat diri minder dan tidak percaya diri. Apapun yang membuat diri merasa minder atau tidak percaya diri harus dibuang jauh-jauh. Yakinlah bahwa kita bisa melakukannya.

b. Berpakaian rapi

Walaupun pakaian tidak membuat orang lebih berkualitas, tapi pakaian dapat mempengaruhi cara berfikir orang lain terhadap kita. Ketika kita tidak terlihat bagus maka perasaan kita juga tidak akan bagus, dan ini juga merubah cara kita membawa diri kita berinteraksi dengan orang lain.

c. Jangan bergantung pada orang lain

Terlalu menggantungkan diri pada prang lain akan membuat kita menjadi kurang merasa percaya diri. Belajarlah untuk hidup mandiri dan mengerjakan sesuatu tanpa meminta bantuan orang lain. Yakinlah kalo kita bisa!

d. Cari tahu kelebihan kita

Setiap orang memiliki kelebihan yang berbeda. Mulailah untuk mengenali kelebihan yang kita miliki dan manfaatkanlah. Syukuri apa yang kita miliki. Bersyukur dengan apa yang kita miliki sekarang adalah kunci utama dalam menumbuhkan rasa percaya diri, karena masih banyak kekurangan di luar sana.

e. Lihatlah cermin dan tersenyum

Dengan melihat cermin dan melihat ekspresi wajah setiap hari, mungkin kita akan merasa bahagia dan merasa percaya diri

Manfaat Percaya Diri

Beberapa manfaat yang dapat diambil apabila rasa percaya diri anda sudah kuat terpatri di dalam jiwa:

1. Anda akan menjadi pribadi yang tahan banting, tidak mudah terpengaruh oleh orang lain. Tentunya karena anda telah mempunyai prinsip hidup yang tidak dapat dilemahkan oleh orang lain.
2. Mampu mengatasi keadaan dengan baik. Mampu menggunakan akal bijak sehingga tidak mudah terprovokasi oleh orang yang ingin “memancing di air keruh”.
3. Tahu kapasitas diri sendiri, sehingga mengerjakan sesuatu secara efektif dan efisien.

4. Memandang semua hal secara optimis.
5. Kualitas kepribadian meningkat yang tentunya akan meningkatkan hubungan anda dengan orang-orang di sekeliling anda.
6. Mampu mengontrol emosi dengan baik.
7. Hidup anda akan lebih sistematis.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN / SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING KLASIKAL

Satuan Pendidikan	SMP N 6 Yogyakarta
Kelas/Semester	IX/ Gasal
Jumlah Pertemuan	1 x 40 menit
Tugas Perkembangan	Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan untuk mengikuti dan melanjutkan study dan/atau mempersiapkan karir serta berperan dalam kehidupan di masyarakat.
Rumusan Kompetensi	

16.	Materi/Topik Bahasan	<i>Career Mapping</i>
17.	Bidang Bimbingan	Karir
18.	Jenis Layanan	Informasi
19.	<p>Fungsi Layanan</p> <p>c. Fungsi KES</p> <p>d. Fungsi KES-T</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agar siswa memahami cita-cita atau rencana karirnya 2. Siswa memahami cara yang harus ditempuh untuk meraih cita-citanya dan diwujudkan dalam kegiatan sehari-hari 1. Menghindari sikap tidak percaya pada kemampuan diri sendiri untuk meraih cita-cita
20.	Tujuan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sikap <ol style="list-style-type: none"> a. Sikap Spiritual Siswa dapat mempraktekan sikap spiritual seperti berdoa dan bersyukur b. Sikap Sosial Siswa dapat mempraktekan sikap tanggung jawab, kerjasama, disiplin dan percaya diri

	<p>2. Pengetahuan</p> <p>a. Siswa dapat menyebutkan cita-cita yang ingin di raihny</p> <p>b. Siawa dapat mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dalam meraih cita-cita</p> <p>c. Siswa dapat menjelaskan langkah-langkah yang dilakukan dalam menyelesaikan hambatan berkaitan dengan rencana masa depannya</p>
	<p>3. Keterampilan</p> <p>a. Siswa dapat membuat rencana kegiatan untuk mewujudkan cita-cita masa depannya dalam bentuk <i>career mapping</i></p>
21. Sasaran Layanan/ Semester	Siswa kelas IX D/ Gasal
22. Tempat Penyelenggaraan	Ruang kelas
23. Waktu Penyelenggaraan	15 Agustus 2014
24. Penyelenggaraan Layanan	Guru BK
25. Pihak-pihak yang Dilibatkan	Mahasiswa PPL
26. Metode	<i>Career Mapping</i>
27. Kegiatan	
d. Pendahuluan (5 menit)	<p>a. Membuka dengan berdoa, salam & presensi</p> <p>b. Membina hubungan baik dengan siswa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menanyakan kabar • Menanyakan kegiatan sebelumnya • Mengadakan ice breaking <p>c. Menyampaikan tujuan yang akan dicapai</p>
e. Kegiatan Inti	

(30 menit)	
6) Berfikir	<ul style="list-style-type: none"> a. Guru BK menayangkan slide tentang <i>career mapping</i> b. Siswa menyebutkan beberapa contoh profesi c. Siswa menyebutkan cita-cita masa depannya d. Siswa diberi tugas mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dalam meraih cita-cita e. Siswa mendiskripsikan langkah-langkah yang dilakukan dalam menyelesaikan hambatan berkaitan dengan rencana masa depannya
7) Merasa	Guru BK mengajak brain storming/curah pendapat tentang manfaat yang dirasakan
8) Bersikap	<ul style="list-style-type: none"> a. Siswa mempresentasikan <i>career mapping</i> miliknya b. Dari presentasi tugas tersebut diharapkan siswa menunjukan sikap percaya diri, tanggung jawab dan disiplin
9) Bertindak	<p>Siswa membuat rencana cita-cita masa depan, dengan langkah-langkah sebagai beriku :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Guru membagikan kertas untuk dibuat <i>career mapping</i> b. Siswa membuat <i>career mapping</i> c. Siswa mempresentasikan <i>career mapping</i> miliknya
10) Bertanggung jawab	<ul style="list-style-type: none"> a. Siswa memberi tanggapan terhadap <i>career mapping</i> siswa lain b. Siswa mengumpulkan
f. Penutup	<ul style="list-style-type: none"> a. Guru BK mengajak siswa merefleksikan

(5 menit)	<p>hasil kegiatan</p> <p>b. Guru BK mengajak siswa menyimpulkan hasil kegiatan layanan</p> <p>c. Guru BK mengakhiri kegiatan dgn berdoa</p>
28. Sumber/bahan dan alat	
c. Sumber/bahan	Nurbowo Budi & Slamet Windarto, S. Pd . 2010. Pengembangan Pengembangan BK Berbasis Multimedia. Yogyakarta : Paramitra Publishing
d. Alat	Kertas, audio visual, slide presentasi, instrumen evaluasi
29. Rencana Penilaian	
b. Penilaian Hasil	<p>a. Laiseg :</p> <p>Guru BK menanyakan perasaan positif, pemahaman baru, berkurangnya masalah dan pengentasan masalah yang dihadapi siswa</p> <p>b. Laijapen</p> <p>Guru BK memonitor perubahan perilaku siswa kaitannya dengan masa depan</p>
c. Penilaian Proses	Guru BK menanyakan mengamati langsung partisipasi siswa dan perhatian siswa
30. Catatan Khusus	

Yogyakarta, 4 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S. Pd

NIP. 195712091986022003

Ita Nur Jannah

NIM. 11104241011

**INSTRUMEN
PENILAIAN PROSES**

NO	VARIABEL YANG DIAMATI	YA	TDK
1.	Siswa melihat tayangan/slide gambar		
2.	Siswa mengamati tayangan/slide gambar		
3.	Siswa membaca lembar kerja		
4.	Siswa mengajukan pertanyaan		
5.	Siswa menjawab pertanyaan guru		
6.	Siswa meminta penjelasan materi dari guru		
7.	Siswa membuat carrier mapping		
8.	Siswa meminta guru mengoreksi carrier mapping		
9.	Siswa mempresentasikan hasil carrier mapping		
10.	Siswa mengumpulkan carrier mapping		

Yogyakarta, Agustus 2014

Guru Bimbingan dan Konseling

Sri Partini, S. Pd
NIP. 195712091986022003

INSTRUMEN PENILAIAN HASIL
(Penilaian Segera)

A. UN DERSTANDING

1. Sebutkan 5 contoh profesi yang sesuai dengan cita-cita Anda
2. Sebutkan faktor-faktor yang mendukung cita-cita Anda
3. Sebutkan faktor-faktor yang menghambat cita-cita Anda
4. Sebutkan langkah-langkah untuk mengatasi hambatan dalam meraih cita-cita

B. COMFORTABLE

Berilah tanda cek (v) pada pernyataan yang sesuai dengan kondisi Anda

NO	PERNYATAAN	YA	TIDAK
1.	Setelah menerima layanan informasi BK, saya menjadi semakin mantap dengan cita-cita saya		
2.	Untuk meraih cita-cita saya harus mengembangkan sikap disiplin dan tanggung jawab		
3.	Saya yakin dan percaya diri dalam meraih cita-cita saya		
4.	Faktor ekonomi orang tua saya kurang mendukung untuk meraih cita-cita saya		
5.	Saya sudah mempunyai gambaran bagaimana cara mewujudkan cita-cita saya		

C. ACTION

Buatlah rencana masa depan dalam rangka mewujudkan cita-cita Anda, terdiri dari : Nama Siswa, Kelas, Cita-Cita, Faktor Pendukung, Faktor Penghambat, Pemecahan Masalah dalam bentuk *carrier mapping*.

Yogyakarta, 4 Agustus 2014

Guru Pembimbing

Sri Partini, S. Pd
NIP. 195712091986022003

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN / SATUAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

Satuan Pendidikan	SMP Negeri 6 Yogyakarta
Kelas/Semester	VII/ Gasal
Jumlah Pertemuan	1x 40 menit
Tugas Perkembangan	Memperoleh wawasan bekerjasama yang baik
Rumusan Kompetensi	Meningkatkan pemahaman tetntang kerjasama

31. Materi/Topik Bahasan	Membangun Hubungan Kerjasama yang Baik
32. Bidang Bimbingan	Sosial
33. Jenis Layanan	Klasikal
34. Fungsi Layanan e. Fungsi KES f. Fungsi KES-T	Fungsi KES: Pemahaman, peserta didik dapat memahami mengenai manfaat bekerjasama di sekolah Fungsi KES-T, Pencegahan, peserta didik dapat mencegah perselisihan dalam kelompok kerjasama
35. Tujuan Layanan	4. Sikap : 1) Sikap Spiritual, peserta didik dapat mempraktekkan kegiatan berdoa.
	5. Pengetahuan : Memberikan tips dalam membangun hubungan Kerjasama yang baik
	6. Keterampilan : 1) Mengarahkan siswa untuk dapat bekerjasama dengan baik 2) Membangun solidaritas antar teman sebaya
36. Sasaran Layanan/ Semester	Kelas VII C/ Gasal
37. Tempat Penyelenggaraan	Ruang kelas VII

38. Waktu Penyelenggaraan	Selasa, 19 Agustus 2014 (jam ke 6)
39. Penyelenggaraan Layanan	Mahasiswa PLL UNY 2014
40. Pihak-pihak yang Dilibatkan	Guru BK
41. Metode	Power point dan video
42. Kegiatan	
g. Pendahuluan (5 menit)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan memberikan salam dan berdoa 2. Pembimbing menanyakan kesiapan peserta didik 3. Ice breaking
h. Kegiatan Inti (30 menit)	
11) Berfikir	Guru mengadakan tanya jawab tentang kerjasama yang sering di lakukan di sekolah
12) Merasa	Guru meminta peserta didik merasakan manfaat dari kerjasama yang selama ini mereka alami
13) Bersikap	Guru meminta siswa untuk menyaksikan dan mengambil manfaat dari video kerjasama yang di tayangkan
14) Bertindak	Siswa mengajak siswa untuk mempraktikkan sikap kerjasama yang baik seperti yang telah di tayangkan pada video
15) Bertanggung jawab	Guru BK meminta siswa untuk menjelaskan manfaat yang bisa di dapat dari bekerjasama yang baik
1. penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing membuka pertanyaan kepada peserta didik tentang aktivitas yang sudah dilakukan 2. Memberikan kesimpulan 3. Menutup pertemuan
43. Sumber/bahan dan alat	

e. Sumber/bahan	Kumpulan materi dan power point
f. Alat	LCD, laptop
44. Rencana Penilaian	
d. Penilaian Hasil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Understanding (Pengetahuan dan Pemahaman baru) 2. Comfortable (Sikap/ Perasaan Positif Observasi) 3. Action (Tindakan/ Keterampilan) Pemantauan
e. Penilaian Proses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian Program 2. Antusiasme Peserta Didik 3. Kebermanfaatan dan kebermaknaan kegiatan
45. Catatan Khusus	

Yogyakarta, 18 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S. Pd

NIP. 195712091986022003

Ita Nur Jannah

NIM. 11104241011

LAMPIRAN MATERI

A. PENGERTIAN KERJASAMA

Pengertian kerja sama adalah sebuah sistem pekerjaan yang dikerjakan oleh dua orang atau lebih untuk mendapatkan tujuan yang direncanakan bersama. Kerja sama dalam tim kerja menjadi sebuah kebutuhan dalam mewujudkan keberhasilan kinerja dan prestasi kerja. Kerja sama dalam tim kerja akan menjadi suatu daya dorong yang memiliki energi dan sinergisitas bagi individu-individu yang tergabung dalam kerja tim. Komunikasi akan berjalan baik dengan dilandasi kesadaran tanggung jawab tiap anggota.

Sebagaimana yang dinyatakan Tracy (2006) bahwa, Kerja sama dapat meningkatkan komunikasi dalam kerja tim di dalam dan di antara bagian-bagian perusahaan. Kerja sama mengumpulkan bakat, berbagi tugas dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan bersama.

Kerja sama dilakukan oleh sebuah tim lebih efektif daripada kerja secara individual. Menurut West (2002), Telah banyak riset membuktikan bahwa kerja sama secara berkelompok mengarah pada efisiensi dan efektivitas yang lebih baik. Hal ini sangat berbeda dengan kerja yang dilaksanakan oleh perorangan.

Setiap tim maupun individu sangat berhubungan erat dengan kerja sama yang dibangun dengan kesadaran pencapaian prestasi dan kinerja. Dalam kerja sama akan muncul berbagai penyelesaian yang secara individu tidak terselesaikan. Keunggulan yang dapat diandalkan dalam kerja sama pada kerja tim adalah munculnya berbagai penyelesaian secara sinergi dari berbagai individu yang tergabung dalam kerja tim.

Selain keunggulan di atas kerja sama juga dapat menstimulasi seseorang berkontribusi dalam kelompoknya, sebagaimana yang dinyatakan Davis (dalam Dewi, 2006) bahwa, Kerja sama adalah keterlibatan mental dan emosional orang di dalam situasi kelompok yang mendorong mereka untuk memberikan kontribusi dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan kelompok.

Kontribusi tiap-tiap individu dapat menjadi sebuah kekuatan yang terintegrasi. Individu dikatakan bekerja sama jika upaya-upaya dari setiap individu tersebut secara sistematis terintegrasi untuk mencapai tujuan bersama. Dalam mencapai tujuan bersama, kerja sama memberikan manfaat yang besar

bagi kerja tim. Biasanya organisasi berbasis kerja tim memiliki struktur yang ramping. Oleh sebab itu, organisasi akan bisa merespons dengan cepat dan efektif lingkungan yang cepat berubah (West, 2002).

<http://www.psychologymania.com/2013/02/pengertian-kerja-sama.html>

B. TIPS MEMBANGUN KERJASAMA

Berikut ini merupakan cara untuk membangun kerjasama tim yang solid:

1. Terbuka

Sebuah tim yang solid harus saling terbuka satu sama lain sehingga antar sesama anggota bisa saling mengkritik (kritik membangun tentunya) dan mengevaluasi hasil kerja tim. Bersikap terbuka antar sesama anggota tim juga dapat meningkatkan kreatifitas dan produktifitas kerja asalkan semuanya terarah dan terkontrol dengan baik.

2. Toleransi

Toleransi antar sesama anggota harus dimiliki oleh setiap tim yang solid sebab tanpa toleransi, sekuat apapun tim yang Anda bangun pasti tidak akan bertahan lama.

3. Saling menghormati

Seperti sikap toleransi, sikap saling menghormati juga sangat dibutuhkan dalam membangun sebuah kerjasama tim yang kokoh, tidak ada tim yang dapat bertahan jika sesama anggotanya tidak saling menghormati. Saling menghormati juga dapat dilihat pada saat mengeluarkan pendapat atau ide, yaitu pada saat ide atau pendapat salah satu anggota tim di kritik (dapat dilihat dari cara penyampaian kritik). Jika Anda menemukan bahwa tim Anda kurang memiliki sikap saling menghormati, coba kumpulkan setiap anggota tim Anda dan diskusikan hal ini.

4. Mengutamakan kepentingan tim

Setiap hal yang dilakukan oleh anggota tim harus berdasarkan atas kepentingan tim, tidak boleh ada unsur pribadi dalam setiap melaksanakan pekerjaan. Tugas pemimpin adalah memastikan bahwa setiap anggota tim yang terlibat dalam melaksanakan tugas harus sesuai dengan kesepakatan tim dan tugas tersebut diselesaikan tepat pada waktunya.

5. Mengadakan acara

Sesekali adakan acara berkumpul bersama untuk meningkatkan kekompakan tim, sehingga hubungan antar sesama anggota menjadi semakin kuat. Setiap acara yang dibuat harus melibatkan setiap anggota tim, tujuannya adalah menjalin hubungan [interpersonal](#) dan memperkuat kerjasama tim.

C. HAL-HAL YANG MENGGANGGU KERJASAMA

1. Egois

Sikap egois dapat menghancurkan sebuah kerjasama tim yang solid, jika Anda mempunyai anggota tim yang egois jangan dipertahankan walaupun orang tersebut mempunyai kemampuan yang luar biasa, jangan sampai hanya karena satu orang maka kerjasama tim yang sudah Anda bangun dengan susah payah menjadi berantakan.

2. Mementingkan kepentingan individu

Jangan pernah mementingkan kepentingan individual ketika Anda sedang bekerja sama, karena sebuah kerjasama tidak akan berhasil jika setiap anggotanya mementingkan kepentingan masing – masing. Semua urusan pribadi harus dikesampingkan dan utamakan kepentingan bersama.

3. Pemimpin tidak bijaksana

Pemimpin yang tidak bijaksana akan membuat anggota tim menjadi tidak betah dan jika anggota tim sudah tidak betah maka produktifitas kerja mereka akan menurun dan hal itu merupakan hal yang merugikan bagi perusahaan. Seorang

pemimpin harus bijaksana dan mau menerima ide – ide yang diberikan oleh anggota tim kemudian mengambil keputusan yang terbaik untuk tujuan bersama.

<http://kerjayuk.com/inspiration/tips-membangun-kerja-sama-tim>

D. MANFAAT KERJASAMA

Manfaat kerjasama :

1. Bisa bertukar pikiran sesama anggota kelompok .
2. Tugas dapat terbagi dan dikerjakan lebih cepat .
3. Tugas dapat dibagi menurut keahliannya masing-masing.
4. Beban tugas masing-masing anggota menjadi lebih ringan.
5. Kalau ada biaya tugas, bisa dibuat patungan sehingga lebih hemat

<https://id.answers.yahoo.com/question/index?qid=20120917061637AAcqpnh>

KEGIATAN PPL BK DI SEKOLAH

Nama Mahasiswa

Ita Nur Jannah

NIM

11104244011

Lokasi PPL

SMP Negeri 6 Yogyakarta

NO	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	PARAF GURU PEMBIMBING
1	Kamis, 3 Juli 2014	Rapat Koordinasi PPDB	
2	Sabtu, 5 Juli 2014	Piket PPDB di loket informasi dan pengisian	
3	Senin, 7 Juli 2014	Rapat koordinasi daftar ulang dan daftar ulang siswa baru	
4	Selasa, 8 Juli 2014	Piket daftar ulang siswa baru	
5	Sabtu, 12 Juli 2014	Persiapan MOPDB dan rapat koordinasi	
6	Senin, 14 Juli 2014	Pendampingan MOPDB	
7	Selasa, 13 Juli 2014	Pendampingan MOPDB mengisi materi di kelas VII tentang tata krama sekolah	
8	Kamis, 15 Juli 2014	Pemutaran video motivasi untuk siswa baru	
9	Kamis, 17 Juli 2014	Masuk kelas VII A sampai VII G untuk mendata siswa KMS	
10	Jumat, 18 Juli 2014	Membuat PROTA PROSEM	
11	Sabtu, 19 Juli 2014	Print prota prosem	
12	Sabtu, 19 Juli 2014	menghubungi siswa KMS untuk mengumpulkan berkas kartu KMS, Kartu Keluarga, dan akta	
13	Rabu, 6 Agustus 2014	Mengumpulkan berkas-berkas dari siswa KMS	
14	Kamis, 7 Agustus 2014	Mendata urutan siswa KMS kelas VII	

15	Jumat, 8 Agustus 2014	Membenahi data siswa KMS	
16	Sabtu, 9 Agustus 2014	Entri data siswa KMS kelas IX ke Ms. Word	
17	Sabtu, 9 Agustus 2014	Entri Nis dan NISN siswa KMS kelas VII	
18	Senin, 11 Agustus 2014	Entri Nis dan NISN siswa KMS kelas IX	
19	Selasa, 12 Agustus 2014	Mempersiapkan instrumen need assesment Media Lacak Masalah (MLM)	
20	Selasa, 12 Agustus 2014	Masuk kelas VII C pengisian MLM	
21	Selasa, 12 Agustus 2014	Masuk kelas VIII C pengisian MLM	
22	Selasa, 12 Agustus 2014	Masuk kelas VII D pengisian MLM	
23	Rabu, 13 Agustus 2014	Masuk kelas VIII G pengisian MLM	
24	Kamis, 14 Agustus 2014	Bimbingan klasikal di kelas VIII A dengan materi mari menabung	
25	Jumat, 15 Agustus 2014	Bimbingan klasikal di kelas IX D dengan materi carier mapping	
26	Sabtu, 16 Agustus 2014	Bimbingan klasikal di kelas VII D dengan materi percaya diri, aku pasti bisa!	
27	Sabtu, 16 Agustus 2014	Bimbingan klasikal di kelas VII G dengan materi lanjutkan ceritaku	
28	Sabtu, 16 Agustus 2014	Entri biodata siswa KMS	
29	Senin, 18 Agustus 2014	Bimbingan klasikal di kelas VII A dengan materi on time, why not	

30	Selasa, 19 Agustus 2014	Bimbingan klasikal di kelas VII C dengan materi penerimaan diri	
31	Selasa, 19 Agustus 2014	Bimbingan klasikal di kelas VIII D dengan materi aku dan cita-citaku	
32	Selasa, 19 Agustus 2014	Membuat angket sosiometri	
33	Rabu, 20 Agustus 2014	Membuat data siswa asuh	
34	Kamis, 21 Agustus 2014	Membuat data siswa asuh	
35	Jumat, 22 Agustus 2014	Membuat RPL	
36	Sabtu, 23 Agustus 2014	Mengentri sosiometri kelas VIII	
37	Sabtu, 23 Agustus 2014	Masuk kelas VIII B mengisi materi “Gaya Belajar”	
38	Sabtu, 23 Agustus 2014	Konseling dengan siswa yang ketahuan merokok balapan liar dan minum minuman keras	
39	Senin, 25 Agustus 2014	Memfoto copy surat pernyataan untuk siswa	
40	Senin, 25 Agustus 2014	Membuat data siswa asuh	
41	Senin, 25 Agustus 2014	Mendesain judul papan bimbingan (menggunting)	
42	Selasa, 26 Agustus 2014	Mencari materi papan bimbingan	
43	Selasa, 26 Agustus 2014	Belanja keperluan papan bimbingan (sterofoam, silet, kertas dll)	
44	Rabu, 27 Agustus 2014	Entri Media Lacak Masalah	
45	Kamis, 28 Agustus 2014	Mengurutkan data pribadi siswa kelas VII	

46	Kamis, 28 Agustus 2014	Entri MLM	
47	Jumat, 29 Agustus 2014	Entri MLM	
48	Jumat, 29 Agustus 2014	Bimbingan klasikal bersama Ibu Partini dengan materi <i>carier mapping</i>	
49	Sabtu, 30 Agustus 2014	Menggaris dan menempel stiker di papan presensi siswa	
50	Sabtu, 30 Agustus 2014	Mendesain leaflet kerjasama	
51	Senin, 1 September 2014	Mendesain leaflet kerjasama	
52	Senin, 1 September 2014	Entri data siswa asuh	
53	Selasa, 2 September 2014	Melanjutkan rekap data siswa asuh dan mengeprint	
54	Rabu, 3 September 2014	Siswa bercerita bahwa dirinya difitnah sehingga di <i>bully</i> kakak kelas	
55	Kamis, 4 September 2014	Mengklarifikasi dan mempertemukan siswa yang mendapat fitnah dan <i>bully</i> dari kakak kelas	
56	Jumat, 5 September 2014	Membuat RPL bimbingan kelompok	
57	Jumat, 5 September 2014	Mendesain banner	
58	Sabtu, 6 September 2014	Mendesain banner	

59	Senin, 8 September 2014	Mendata ijazah dan SKHUS yang baru dikumpul kelas VII	
60	Selasa, 9 September 2014	Mendata ijazah dan SKHUS yang baru dikumpul kelas VII	
61	Rabu, 10 September 2014	Konseling individu dengan RK	
62	Kamis, 11 September 2014	Konseling kelompok	
63	Jumat, 12 September 2014	Konseling individu dengan RD	
64	Jumat, 12 September 2014	Konseling individu dengan AR	
65	Sabtu, 13 September 2014	Bimbingan Kelompok siswa kelas IX F	
66	Sabtu, 13 September 2014	Merekap data angket siswa kelas VII ysng ganti kelas	
67	Sabtu, 13 September 2014	Menjilid dan menempel foto siswa asuh	
68	Sabtu, 13 September 2014	Home Visit	
69	Senin, 15 September 2014	Pembuatan Laporan PPL	
70	Selasa, 16 September 2014	Pembuatan Laporan PPL	
71	Rabu, 17 September 2014	Pembuatan Laporan PPL	

Yogyakarta, 17 September 2014

Guru Pembimbing Lapangan

Sri Partini, S.Pd.

NIP. 195712091986022003

RPL KONSELING INDIVIDU

1. Identitas:
 - a. Satuan Pendidikan : SMPN 6 Yogyakarta
 - b. Tahun Ajaran : 2014-2015
 - c. Kelas : VIII D
 - d. Pelaksana dan Pihak Terkait : Guru Bk dan Mahasiswa PPL
2. Waktu:
 - a. Tanggal :
 - b. Jam Pelayanan : 09.00-12.00 WIB
 - c. Volume Waktu : 3 jam
 - d. Tempat : Ruang BK
3. Bidang bimbingan dan konseling : Pribadi-Sosial
4. Materi Pelayanan:
 - a. Tema : Tidak nyaman dan merasa tertekan saat di sekolah
 - b. Sumber Materi Layanan : Kumpulan materi bimbingan dan konseling
5. Tujuan Layanan : Bertujuan agar konseli tidak lagi merasa tertekan dan
tidak nyaman saat berada di kelas
6. Fungsi Layanan : Pengentasan dan Pengembangan
7. Metode dan Teknik
 - a. Jenis Layanan : Konseling Individual
 - b. Kegiatan Pendukung : Wawancara konseling
8. Sarana
 - a. Media : -
 - b. Instrumen : Pedoman wawancara konseling
 - c. Sumber : -

LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL

A. Identitas Konseli :

Nama : RK

Umur : 14 tahun

Jenis kelamin : Laki-laki

Agama : Islam

Sekolah / Pendidikan : SMP Negeri 6 Yogyakarta

B. Deskripsi Masalah yang Dikeluhkan

RK adalah siswa kelas VIII di SMP Negeri 6 Yogyakarta. Dia berusia 14 tahun. RK merupakan anak pertama dari tiga bersaudara dan hia tinggal bersama orang tua dan kedua adiknya di rumah. RK termasuk anak yang periang dan suka bermain bercanda dengan teman-temannya, namun banyak teman yang tidak suka dengan cara bercandanya yang menurut teman-temannya kebangetan, sehingga teman-teman sering membalas dengan mengejeknya. Karena bentuk model rambutnya, dia sering diejek dengan ejekan “kepala batok”. RK sering membalas ejekan teman-temannya dengan memukul teman yan mengejeknya.

Bukan hanya itu saja, teman-temannya juga sering menjahilinya di kelas, bukan hanya teman laki-laki saja namun teman perempuan juga kadang-kadang ikut menjahilinya, seperti meletakkan sapu di depan pintu ketika RK akan masuk ke dalam kelas sehingga ketika pintu di buka sapu tersebut akan terjatuh dan patah, setelah itu RK disalahkan karena mematahkan sapu. Helm yang RK pun ditulis “kepala batok” oleh temannya. Selain teman-temannya sering menjahilinya, teman-teman RK juga sering mencontek kepada RK ketika ulangan, sehingga RK merasa tidak enak berada di dalam kelas bersama dengan teman-temannya. Ketika ada tugas

kelompok, RK lebih memilih untuk mengerjakan tugas tersebut sendiri, karena menurutnya mengerjakan sendiri akan lebih cepat selesai dari pada mengerjakan dengan teman-temannya, karena dirinya hanya akan di bully dan tugas tidak akan selesai. Di kelas RK hanya mempunyai beberapa teman saja yang mau dekat dengan dirinya.

Di dalam kelas RK duduk di bangku sendirian, jika ada teman yang mau mendekatinya pun itu hanya beberapa teman dan itu pun tidak begitu dekat dengan

RK. Kejadian seperti itu sangat berdampak pada kehidupan dan konsentrasi belajarnya. RK menjadi tidak bersemangat belajar, bahkan RK merasa malas berada di dalam kelas bersama teman-temannya

C. **Kerangka Kerja Teoritik**

Berdasarkan pemaparan kasus tersebut, pendekatan yang dapat digunakan sebagai dasar landasan yang dianggap sesuai untuk membantu dalam penyelesaian kasus ini yaitu menggunakan pendekatan *Person Centered*. *Person Centered* menekankan pada dorongan dan kemampuan yang terdapat dalam diri individu yang berkembang, untuk hidup sehat dan menyesuaikan diri. Oleh karena itu, jika konseli ingin merubah perasaan tidak nyamannya berada di kelas bersama teman-temannya, maka konseli harus lebih bisa menyesuaikan diri di lingkungan kelas. Bersikap yang sesuai dengan keadaan kelas sehingga ketidaknyamanan itu akan berubah menjadi nyaman bersama teman-temannya.

D. **Diagnosis**

Dari hasil wawancara antara konselor dengan konseli maka konselor dapat menganalisis permasalahan yang dihadapi oleh konseli adalah RK sering terlihat menyendiri di kelas karena teman-teman di kelas tidak menyukainya. RK merasa terganggu karena teman-teman sering

mengejeknya, padahal RK merasa tidak mempunyai masalah dengan mereka namun semua teman satu kelas memusuhinya. RK merasa tidak nyaman berada di kelas sehingga berdampak pada penurunan semangat belajarnya.

E. Prognosis

Masalah konseli akan teratasi jika perasaan konseli dapat diubah. Rasa ketidaknyamanan itu muncul karena sikap yang tidak menyenangkan dari teman-temannya di kelas. RK merasa temannya berperilaku tidak baik padanya sehingga membuatnya tidak nyaman berada di kelas dan menurunkan semangat belajarnya.

Untuk menangani masalah konseli ini dapat digunakan pendekatan Person Centered, alasan penggunaan pendekatan ini yaitu perasaan ketidaknyamanan konseli berada di kelas karena akibat perlakuan teman-temannya kepadanya yang dianggapnya mengganggu. Perasaan tidak nyaman itu dapat dirubah jika perilaku konseli di kelas juga dirubah dengan cara lebih menyesuaikan perilaku ketika di kelas yang lebih sopan dan menghormati orang lain. Dengan demikian perilaku teman-temannya pun akan lebih baik dan hubungan di kelas membaik sehingga RK bisa lebih nyaman berada di kelas.

F. Tujuan Konseling

1. Menunjukkan ketidaksesuaian sikap konseli ketika berada di kelas
2. Mengarahkan konseli untuk lebih bisa menyesuaikan sikapnya ketika berada di kelas
3. Membuat konseli yakin akan pentingnya perubahan sikap yang lebih baik
4. Mendukung berbagai upaya konseli untuk merubah perilakunya

G. Layanan Konseling

1. Pendekatan yang digunakan adalah Person Centered

2. Teknik yang digunakan acceptance, refleksi dan klarifikasi
3. Langkah-langkah konseling yang ditempuh:

Dalam proses konseling, konselor memberi kebebasan kepada konseli untuk mengekspresikan perasaan sedalam-dalamnya dan seluas-luasnya sehingga konselor mengetahui peristiwa yang dialami konseli yang membuatnya tidak nyaman. Kemudian konselor menanyakan pada konseli tentang perasaan yang dialami konseli, dan konselor menyimpulkan masalah serta menjelaskan pada konseli pandangan konselor terhadap masalah konseli.

Yogyakarta, 1 September 2014

Guru Pembimbing,

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S.Pd

Ita Nur Jannah

NIP. 195712091986022003

NIM. 11104244011

RPL KONSELING INDIVIDU

9. Identitas:

- e. Satuan Pendidikan : SMPN 6 Yogyakarta
- f. Tahun Ajaran : 2014-2015
- g. Kelas : VIII D
- h. Pelaksana dan Pihak Terkait : Guru Bk dan Mahasiswa PPL

10. Waktu:

- e. Tanggal : 10 September 2014
- f. Jam Pelayanan : 09.00-12.00 WIB
- g. Volume Waktu : 3 jam
- h. Tempat : Ruang BK

11. Bidang bimbingan dan konseling : Pribadi

12. Materi Pelayanan:

- c. Tema : Sering berhayal yang tidak semestinya saat di sekolah
- d. Sumber Materi Layanan : Kumpulan materi bimbingan dan konseling

13. Tujuan Layanan : Bertujuan agar konseli bisa menghilangkan kebiasaanya berhayal yang tidak semestinya saat di sekolah

14. Fungsi Layanan : Pengentaaan dan Pengembangan

15. Metode dan Teknik

- c. Jenis Layanan : Konseling Individual
- d. Kegiatan Pendukung : Wawancara konseling

16. Sarana

- d. Media : -
- e. Instrumen : Pedoman wawancara konseling
- f. Sumber : -

LAPORAN KONSELING INDIVIDUAL

A. Identitas Konseli :

Nama : AR

Umur : 14 tahun

Jenis kelamin : Laki-laki

Agama : Islam

Sekolah / Pendidikan : SMP Negeri 6 Yogyakarta

B. Deskripsi Masalah yang Dikeluhkan

AR adalah siswa kelas VII di SMP Negeri 6 Yogyakarta. Dia berusia 14 tahun. AR termasuk anak yang periang. Ketika di sekolah AR jarang sekali bahkan tidak pernah terlihat sedih. Namun dibalik keceriaannya itu AR mempunyai masalah yang sedikit mengganggu konsentrasinya belajarnya. AR sering berhayal jorok ketika sedang ada di kelas. Ketika sedang pelajaran pun kadang-kadang AR berhayal jorok. khayalannya itu kadang AR tunjukkan dengan mengajak temannya bercerita berhayal sambil menuliskannya di kertas.

Kebiasaan AR berhayal jorok berawal saat dia kelas 5 SD. Ada temannya yang memperlihatkan video porno kepadanya. Teman yang memperlihatkan video itu adalah teman sebangkunya. Awalnya AR menutup matanya ketika temannya tersebut menunjukkan video tersebut, namun lama-lama karena rasa penasaran dan karena temannya itu terus menerus mengajaknya ikut menonton akhirnya AR ikut menonton. Hingga akhirnya sampai sekarang AR terbayang adegan di video tersebut dan menjadi sering berhayal.

D. Diagnosis

Berdasarkan deskripsi masalah konseli di atas, konselor dapat menganalisis permasalahan yang dihadapi oleh konseli adalah AR sering berkhayal jorok ketika di kelas akibat dari video yang pernah ditontonnya dulu bersama temannya saat masih duduk di bangku kelas 5 Sekolah Dasar. Khayalannya itu sekarang ditunjukkan dengan menuliskannya cerita jorok di kertas dan dibuat candaan dengan teman-temannya. Kebiasaannya itu dirasa mengganggu konsentrasi belajar AR ketika di kelas sehingga ketika di kelas ada tugas AR lebih sering bercanda daripada mengerjakan tugas yang diberikan guru.

E. Prognosis

Masalah konseli akan teratasi jika khayalannya itu dapat dihilangkan dari pikiran konseli. AR selalu membayangkan video yang pernah ditontonnya dulu bersama temannya dan berakibat terganggunya konsentrasi belajar konseli.

Untuk menangani masalah konseli ini dapat digunakan pendekatan Realitas. Alasan menggunakan pendekatan ini yaitu pikiran konseli yang selalu membayangkan video yang pernah ditontonnya dulu dapat dihilangkan dengan pikiran yang positif di masa sekarang. Konseli didorong untuk bertanggung jawab atas hidupnya, bukan menjadi korban dari keadaan di luar kontrolnya.

F. Tujuan Konseling

5. Mengarahkan konseli untuk menghilangkan khayalannya
6. Membantu mengganti kebiasaan berkhayalnya dengan kegiatan yang lebih positif
7. Mendukung berbagai upaya konseli untuk merubah pikirannya

G. Layanan Konseling

4. Pendekatan yang digunakan adalah Realitas

5. Teknik yang digunakan fokus pada perilaku, humor, konfrontasi
6. Langkah-langkah konseling yang ditempuh:

Dalam proses konseling, konselor memperlihatkan sikap yang hangat dan bersahabat agar konseli bisa percaya dan terbuka dalam menjalani proses konseling. Kemudian konselor menanyakan pada konseli apa yang dialaminya sehingga berakibat munculnya khayalan yang buruk tersebut. Lalu konselor membimbing konseli untuk menilai perilakunya sendiri. Dan selanjutnya konselor mengajak konseli untuk merencanakan tindakan yang bertanggung jawab dan merubah kebiasaan buruknya.

Yogyakarta, September 2014

Guru Pembimbing,

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S.Pd
NIP. 195712091986022003

Ita Nur Jannah
NIM. 11104244011

RPL KONSELING INDIVIDU

17. Identitas:

- i. Satuan Pendidikan : SMPN 6 Yogyakarta
- j. Tahun Ajaran : 2014-2015
- k. Kelas : IX C
- l. Pelaksana dan Pihak Terkait : Guru Bk dan Mahasiswa PPL

18. Waktu:

- i. Tanggal : 12 September 2014
- j. Jam Pelayanan : 08.00-09.00 WIB
- k. Volume Waktu : 2 jam
- l. Tempat : Ruang BK

19. Bidang bimbingan dan konseling : Pribadi

20. Materi Pelayanan:

- e. Tema : Merasa susah memahami pelajaran dan susah mengatur waktunya
- f. Sumber Materi Layanan : Kumpulan materi bimbingan dan konseling

21. Tujuan Layanan : Bertujuan agar konseli bisa mengatur waktumya dan bisa lebih memahami dirinya sendiri sehingga bisa lebih mudah memahami pelajaran

22. Fungsi Layanan : Pengentaaan dan Pengembangan

23. Metode dan Teknik

- e. Jenis Layanan : Konseling Individual
- f. Kegiatan Pendukung : Wawancara konseling

24. Sarana

- g. Media : -
- h. Instrumen : Pedoman wawancara konseling
- i. Sumber : -

KONSELING INDIVIDUAL

A. Identitas Konseli :

Nama : RD

Umur : 15 tahun

Jenis kelamin : Laki-laki

Agama : Islam

Sekolah / Pendidikan : SMP Negeri 6 Yogyakarta

B. Deskripsi Masalah yang Dikeluhkan

RD adalah siswa kelas IX di SMP Negeri 6 Yogyakarta. Dia berusia 15 tahun. RD termasuk anak yang pendiam di kelas, tidak banyak bicara dan tidak banyak bertingkah. Jika tidak ditanya biasanya RD hanya diam saja di kelas. Namun sikapnya itu bukan berarti dia tidak mempunyai banyak teman. Temannya banyak di kelas-kelas lain. Hanya saja memang sifatnya yang pendim.

Di balik sikap pendiamnya, RD mempunyai masalah yaitu RD susah fokus dan susah memahami pelajaran yang diajarkan oleh gurunya. Walaupun sudah dijelaskan berulang-ulang tapi RD masih susah memahaminya. RD juga susah mengatur waktunya sehingga dia sering telat berangkat sekolah. Setiap malam RD bermain sampai larut malam dan paginya RD bangun kesiangkan sehingga menyebabkan dia telat masuk sekolah.

Perilakunya ini berdampak ada kehidupan di sekolah . Nilainya menurun, prestasinya jadi rendah dan malas belajar. Padahal dia sudah kelas IX dan sebentar lagi mengikuti Ujian Nasional

C. Kerangka Kerja Teoritik

Berdasarkan pemaparan kasus tersebut, terdapat pendekatan yang dapat digunakan sebagai dasar landasan yang dianggap sesuai untuk membantu

dalam penyelesaian kasus ini yaitu menggunakan pendekatan Behavior. Konseling Behavior dikembangkan oleh B.F Skinner yang sangat menekankan pentingnya pengaruh lingkungan terhadap individu (terkenal dengan konsep penguatan). Skinner berpandangan bahwa perasaan dan pikiran memang berpengaruh dalam suatu tindakan, namun sebenarnya yang menjadi penyebab tindakan itu adalah kondisi lingkungan. Penekanan utamanya pada dampak lingkungan terhadap perilaku. Dalam kasus ini, konseli setiap malam selalu keluar malam bersama teman-temannya sehingga ketika pagi konseli bangun kesiang dan di sekolah kurang konsentrasi belajar. Oleh karena itu, pendekatan Behavior di gunakan dalam konseling ini

D. Diagnosis

Berdasarkan deskripsi masalah konseli di atas, RD sering terlambat masuk sekolah dan ketika di kelas kurang konsentrasi belajar karena setiap malam RD selalu bermain bersaa teman-teannya dan pulang hingga larut malam.

E. Prognosis

Masalah konseli akan teratasi jika keadaan lingkungannya dapat diubah. Konseli merasa kurang konsentrasi belajar ketika di kelas itu disebabkan karena setiap malam main bersama teman-teman dan tidak belajar sehingga konseli merasa tidak bisa mengerti tentang pelajaran yang diberikan di sekolah. Walaupun sudah dijelaskan berulang-ulang konseli tetap tidak begitu paham tentang materi yang diberikan. Untuk menangani masalah konseli ini dapat digunakan pendekatan Behavioral Therapy, alasan penggunaan pendekatan ini yaitu kondisi lingkungan konseli yang mempengaruhi perilaku konseli sehingga konseli kurang konsentrasi belajar.

F. Tujuan Konseling

Membantu konseli untuk menemukan alternatif penyelesaian masalahnya

G. Layanan Konseling

7. Pendekatan yang digunakan adalah Behavior. Konseling Behavior dikembangkan oleh B.F Skinner yang sangat menekankan pentingnya pengaruh lingkungan terhadap individu (terkenal dengan konsep penguatan). Skinner berpandangan bahwa perasaan dan pikiran memang berpengaruh dalam suatu tindakan, namun sebenarnya yang menjadi penyebab tindakan itu adalah kondisi lingkungan.

8. Teknik

a. Latihan Asertiv

Teknik ini digunakan untuk melatih konseli menyatakan diri bahwa tindakannya layak atau benar. Latihan ini terutama berguna untuk membantu konseli karena kesulitan mengatakan tidak ketika temannya mengajak bermain.

b. Desentisasi Sistematis

Teknik ini merupakan teknik konseling behavioral yang memfokuskan bantuan untuk menenangkan konseli dari ketegangan yang dialami dengan cara mengajarkan konseli untuk rileks.

c. Pengkondisian Aversi

Teknik ini digunakan untuk menghilangkan kebiasaan buruk.

9. Langkah-langkah konseling yang ditempuh:

a. *Assesment*. Langkah awal ini bertujuan untuk mengeksplorasi dinamika perkembangan konseli. Konselor mendorong konseli untuk menceritakan apa yang sebenarnya dialami oleh konseli. Langkah ini diperlukan untuk mengidentifikasi teknik apa yang akan dipilih sesuai dengan tingkah laku yang ingin diubah.

b. *Goal Setting*. Langkah ini sebagai tahap untuk merumuskan tujuan konseling. Perumusan dilakukan melalui tahapan: 1) konselor dan konseli mendefinisikan masalah yang dihadapi konseli, 2) konseli

mengkhususkan perubahan positif yang dikehendaki sebagai hasil konseling, 3) konselor dan konseli mendiskusikan tujuan yang telah ditetapkan konseli.

- c. *Technique implementation*. Langkah ini bertujuan untuk menentukan dan melaksanakan teknik konseling yang digunakan untuk mencapai hasil sesuai dengan tujuan konseling.
- d. *Evaluation termination*. Langkah ini untuk melakukan penilaian apakah kegiatan konseling yang telah dilaksanakan mengarah dan mencapai hasil sesuai tujuan konseling.
- e. *Feedback*. Langkah ini bertujuan untuk memberikan dan menganalisis umpan balik untuk memperbaiki dan meningkatkan proses konseling.

Yogyakarta, September 2014

Guru Pembimbing,

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S.Pd

Ita Nur Jannah

NIP. 195712091986022003

NIM. 11104244011

Kelompok 1:

1. Nama : VS
Kelas : VII D
Umur : 13 tahun
Jenis kelamin : Laki-laki
2. Nama : BT
Kelas : VII D
Umur : 16 tahun
Jenis kelamin : Laki-laki
3. Nama : DT

Kelas : VII D
Umur : 13 tahun
Jenis kelamin : Laki-laki
4. Nama : ST
Kelas : VIII D
Umur : 14 tahun
Jenis kelamin : Laki-laki
5. Nama : DZ
Kelas : VIII D
Umur : 14 tahun
Jenis kelamin : Laki-laki
6. Nama : EV
Kelas : IX E
Umur : 15 tahun
Jenis kelamin : Laki-laki
7. Nama : PY
Kelas : IX C
Umur : 15 tahun
Jenis kelamin : Laki-laki
8. Nama : RD

Umur : 15 tahun
Jenis kelamin : Laki-laki

LAPORAN KONSELING KELOMPOK

1. Identitas:

- a. Satuan Pendidikan : SMP Negeri 6 Yogyakarta
- b. Tahun Ajaran : 2014 - 2015
- c. Kelas : 7, 8 dan 9
- d. Pelaksana dan Pihak Terkait : Mahasiswa PPL

2. Waktu

- a. Tanggal : 11 September 2014
- b. Jam Pelayanan : 1 JPL
- c. Volume waktu : 1 X 40 menit
- d. Tempat : Ruang BK

3. Bidang bimbingan dan konseling : Bimbingan sosial

4. Materi pelayanan

- a. Tema : Siswa yang sering membawa hp ke sekolah
- b. Sumber materi pelayanan : Informasi dari guru MAPEL dan peraturan sekolah

5. Tujuan Layanan : Siswa diharapkan tidak membawa hp lagi ke sekolah untuk hal-hal yang tidak baik dan mengganggu konsentrasi belajar.

6. Fungsi Layanan : Pengentasan

7. Metode dan Teknik

- a. Jenis Layanan : Konseling Kelompok
- b. Kegiatan pendukung : Himpunan data (buku catatan khusus siswa)

8. Sarana

- a. Media : -
- b. Instrumen : Buku catatan khusus siswa

9. Sasaran Penilaian : Siswa anggota kelompok

10. Langkah kegiatan

Pembentukan :

- a. Konselor mengucapkan terimakasih dan menerima konseli dengan terbuka
- b. Memimpin doa bersama
- c. Konselor menjelaskan pengertian, tujuan dan konseling kelompok
- d. Konselor menjelaskan asas konseling kelompok bersifat rahasia yang harus dipegang teguh untuk para konseli

Peralihan :

- a. Konselor memimpin dialog dengan para konseli untuk saling percaya dan menghormati pendapat setiap anggota
- b. Konselor menanyakan pada konseli atas kesiapan nya dalam mengikuti kegiatan selanjutnya
- c. Konselor meminta agar setiap anggota kelompok aktif dalam diskusi
- d. Konselor memberi contoh masalah yang timbul berkaitan dengan penyalahgunaan hp

Kegiatan :

- a. Berfikir : Mempersilahkan anggota kelompok menyampaikan masalahnya masing-masing
Memilih/menentukan masalah yang akan dibahas terlebih dahulu
- b. Merasa : Konselor mengajak konseli untuk berempati terhadap masalah temannya
- c. Bersikap : Menentukan prioritas masalah yang akan dipecahkan terlebih dahulu
- d. Berbuat : setiap anggota kelompok mampu menyelesaikan masalah pribadinya
- e. Bertanggung jawab : Menegaskan komitmen anggota kelompok yang

masalahnya telah dibahas

Penutup/Pengakhiran

- a. Konselor menyampaikan konseling kelompok akan diakhiri dan meminta anggota menyampaikan kesan dan kemajuan yang didapatkan
- b. Menyepakati kegiatan konseling lanjutan bila hasil TPM tidak mengalami peningkatan
- c. Menyimpulkan solusi dari kegiatan konseling kelompok
- d. Merahasiakan isi kegiatan konseling kelompok
- e. Memimpin doa penutup

11. Rencana Penilaian

- a. Penilaian Proses : Data Pemantauan
- b. Penilaian Hasil :
 - a) Laiseg
 - b) Laijapen
 - c) Laijapang

Yogyakarta, 11 September 2014

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S. Pd

NIP. 195712091986022003

Ita Nur Jannah

NIM. 11104241011

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN / SATUAN LAYANAN

BIMBINGAN DAN KONSELING

(BIMBINGAN KELOMPOK)

Satuan Pendidikan	SMP N 6 Yogyakarta
Kelas/Semester	9
Jumlah Pertemuan	1 x pertemuan
Tugas Perkembangan	Meningkatkan motivasi belajar dan memilih gaya belajar yang sesuai dengan kenyamanan
Rumusan Kompetensi	

1. Materi/Topik Bahasan	Motivasi dan gaya belajar
2. Bidang Bimbingan	Bimbingan Belajar
3. Jenis Layanan	Bimbingan kelompok
4. Fungsi Layanan a. Fungsi KES b. Fungsi KES-T	<p>Pemahaman: Agar siswa memiliki motivasi belajar dan mampu menerapkan gaya belajar yang sesuai keinginan dan kenyamanannya.</p> <p>Pencegahan: Agar siswa terhindar dari kesulitan saat belajar</p>
5. Tujuan Layanan	<p>1. Sikap</p> <p>1) Sikap spiritual Konseli dapat mempraktikkan sikap spiritual (berdoa, bersyukur)</p> <p>2) Sikap sosial Konseli dapat mempraktikkan sikap bersahabat, komunikatif, toleransi, dan religius.</p>
	<p>2. Pengetahuan</p> <p>1) Konseli dapat menjelaskan pentingnya motivasi belajar</p>

	2) Konseli dapat memilih gaya belajar
	3. Ketrampilan 1) Konseli dapat menerapkan gaya belajar yang paling sesuai dengan keinginannya
6. Sasaran Layanan/ Semester	9, berjumlah 10 orang
7. Tempat Penyelenggaraan	Ruang BK
8. Waktu Penyelenggaraan	13 September 2014
9. Penyelenggaraan Layanan	Mahasiswa PPL
10. Pihak-pihak yang Dilibatkan	
11. Metode	Diskusi,
12. Kegiatan	
a. Pembentukan	1) Menerima anggota kelompok secara terbuka dan mengucapkan terima kasih atas kesediaan konseli mengikuti acara 2) Berdoa 3) Menjelaskan pengertian bimbingan kelompok 4) Menjelaskan tujuan yang akan dicapai melalui bimbingan kelompok 5) Menjelaskan cara pelaksanaan yang akan dilalui untuk mencapai tujuan itu melalui bimbingan kelompok 6) Menjelaskan azas- azas bimbingan kelompok (kesukarelaan, keterbukaan, kegiatan, kenormatifan, kerahasiaan) 7) Menampilkan tingkah laku dan komunikasi yang mengandung unsur penghormatan kepada orang lain

	<p>(dalam hal ini anggota kelompok), ketulusan hati kehangatan, dan empati.</p> <p>8) Perkenalan nama</p>
b. Peralihan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menjelaskan kembali kegiatan kelompok 2) Tanya jawab tentang kesiapan anggota kelompok untuk kegiatan lebih lanjut 3) Mengenali suasana apabila anggota secara keseluruhan atau sebagian belum siap untuk memasuki tahap berikutnya dan mengatasi suasana tersebut. 4) Menyampaikan topik bahasan yang akan dikemukakan dan dibahas dalam kelompok, yaitu “motivasi belajar dan gaya belajar”
c. Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Guru BK mengemukakan topik yang telah dipersiapkan untuk dibahas 2) Menjelaskan pentingnya topik tersebut dibahas dalam kelompok 3) Pembahasan topik dengan: <ol style="list-style-type: none"> a) Mengajak konseli berpikir untuk membangun pribadi yang cerdas <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor meminta konseli menyampaikan pendapatnya tentang gaya belajar 2. Konselor meminta konseli menyebutkan macam-macam gaya belajar b) Mengajak konseli membangun kondisi perasaan yang terkemas

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor menanyakan perasaan konseli melihat siswa yang tidak memiliki semangat belajar c) Mengajak peserta didik membangun sikap yang mawas <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor mengajak konseli berdiskusi untuk mengembangkan sikap komunikatif/ bersahabat 2. Konselor mengajak konseli untuk saling menghargai pendapat d) Konselor mengajak konseli membangun perilaku yang tangkas <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor mengajak konseli untuk menentukan gaya belajar yang paling pas untuk dirinya e) Mengajak peserta didik membangun kredibilitas yang tuntas <ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama konseli, konselor menyimpulkan hasil diskusi 2. Konselor meminta penegasan komitmen para anggota kelompok (apa yang segera dilakukan berkenaan dengan topik yang telah dibahas)
d. Pengakhiran	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menjelaskan bahwa kegiatan bimbingan kelompok akan diakhiri 2) Anggota kelompok mengemukakan

	kesan dan menilai kemajuan yang dicapai masing- masing 3) Pembahasan kegiatan lanjutan 4) Peran serta tanggapan anggota kelompok 5) Ucapan terima kasih 6) Berdoa 7) Perpisahan
13. Sumber/bahan dan alat	
a. Sumber/bahan	Artikel Internet
b. Alat	
14. Rencana Penilaian	
a. Penilaian Hasil	1. Kesesuaian program 2. Keterlaksanaan Program 3. Antusiasme Konseli
b. Penilaian Proses	1. Pemahaman baru 2. Perasaan positif 3. Rencana tindak lanjut
15. Catatan Khusus	

Yogyakarta, 13 September 2014

Mengetahui,

Guru BK

Mahasiswa PPL

Sri Partini, S. Pd

Ita Nur Jannah

NIP. 195712091986022003

NIM. 11104241011

INSTRUMEN
PENILAIAN PROSES

No.	Komponen	Ya	Tidak	Ket
A.	Kesesuaian Program			
	1. Materi Layanan sesuai dengan kebutuhan konseli			
B.	Keterlaksanaan Program			
	1. Program berjalan sesuai rencana			
C.	Antusiasme Konseli			
	1. Konseli menyampaikan pendapatnya			

Yogyakarta, 13 September 2014
Mahasiswa PPL

Ita Nur Jannah
NIM. 11104241011

INSTRUMEN PENILAIAN HASIL
(Penilaian Segera)

A. Pertanyaan Reflektif

1. Apakah arti motivasi belajar untuk Anda.
2. Sebutkan gaya belajar yang diketahui
3. Sebutkan gaya belajar yang diterapkan

B. COMFORTABLE

Berilah tanda cek (v) pada pernyataan yang sesuai dengan kondisi Anda

NO	PERNYATAAN	YA	TIDAK
1.	Setelah menerima layanan informasi BK, saya menjadi semakin paham tentang motivasi belajar		
2.	Saya harus lebih semangat belajar		
3.	Saya yakin dapat menerapkan gaya belajar yang sesuai		

C. ACTION

Buatlah jadwal kegiatan belajar sebagai indikator perilaku disiplin.

Yogyakarta, 13 September
2014

Mengetahui,
Mahasiswa PPL

Ita Nur Jannah

NIM. 11104241011

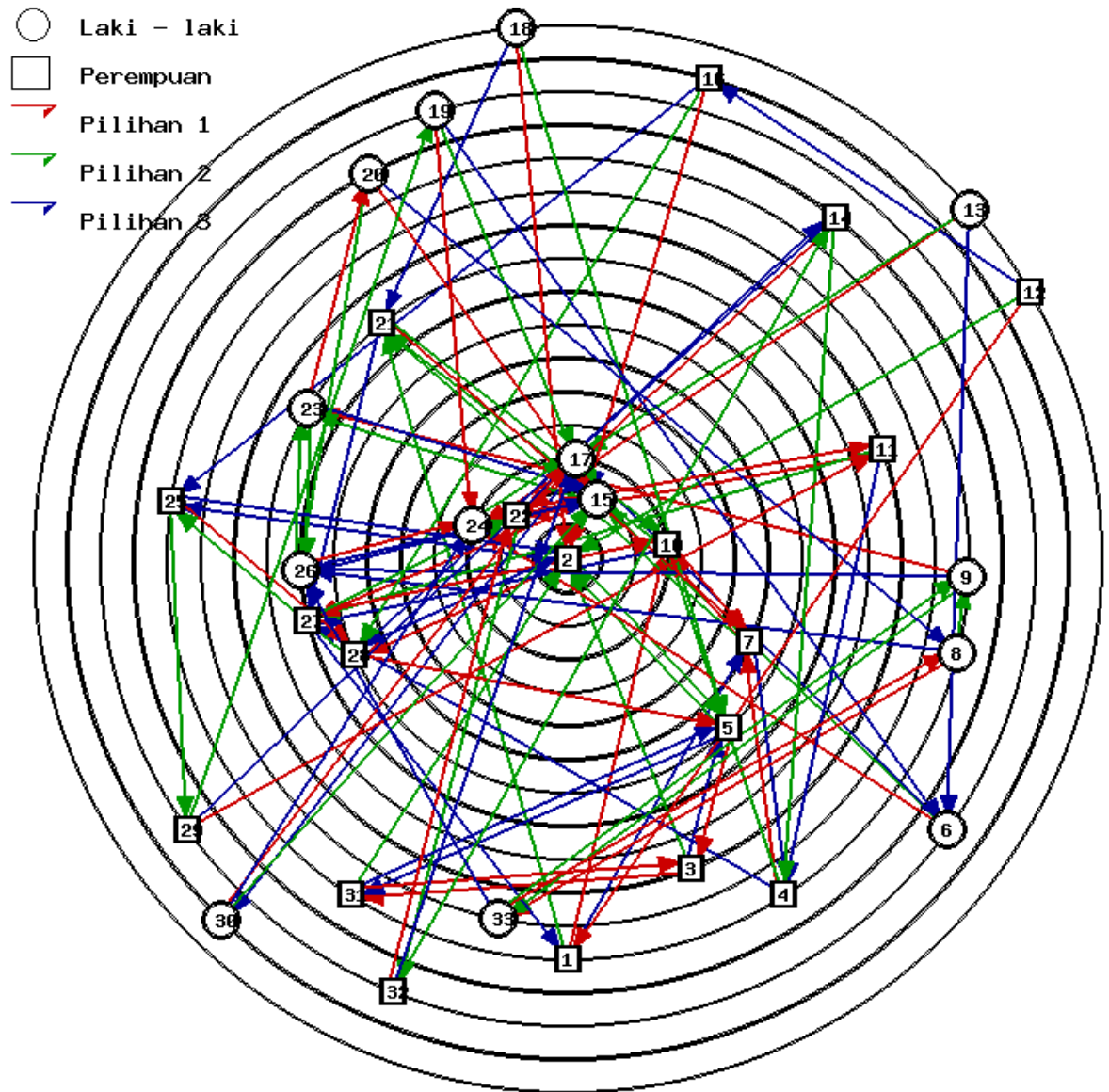
DATA PILIHAN SISWA

No	Nama	Jenis Kelamin	Pilihan 1	Pilihan 2	Pilihan 3
1	ADELLA PUTRI SARASWATI	Perempuan	10	21	7
2	ADINDA FAJAR SEPTIYANI	Perempuan	28	5	25
3	ADNA JOVITA VANIA RAHMA	Perempuan	31	2	5
4	ANISA TRIANA YUSTIANDANI	Perempuan	7	10	27
5	ANNISA NUR WIJAYANTI	Perempuan	3	2	31
6	ARIQ RAMA WICAKSONO	Laki - laki	24	15	17
7	AULIAWATI CINDY HARTUTI	Perempuan	10	21	4
8	AZHAR ASYARI	Laki - laki	33	9	26
9	DZAKY MUHAMMAD HAYDAR P	Laki - laki	23	33	26
10	FATHYA ILFATARA FAIZZAH	Perempuan	7	21	27
11	HANIFAH HANUM	Perempuan	22	27	4
12	HANIFAH RAHMADHANI	Perempuan	1	2	16
13	HENDRYAN RAKA NAUFAL	Laki - laki	22	17	6
14	LUNA APRILIA WARDHANA	Perempuan	22	4	28
15	MAHATMA IVAN PAMUNGKAS	Laki - laki	27	23	17
16	MARTINI MERDILA	Perempuan	2	28	25
17	MUHAMMAD FARHAN HARJUNA	Laki - laki	24	15	30
18	MUHAMMAD FEBRIANTO P	Laki - laki	2	5	21
19	MUHAMMAD HANIF SULISTYO	Laki - laki	24	17	6
20	MUHAMMAD PUTERA PRATAMA	Laki - laki	15	26	8
21	NURUL CHASANAH	Perempuan	7	10	27
22	RACHMA ATHAYA SILVER	Perempuan	11	32	14
23	RAIN HADY RIEZKY PUTRA N	Laki - laki	20	26	15
24	RIFQI SIDQI	Laki - laki	15	17	26
25	RISKA KUSUMA NINGRUM	Perempuan	28	29	2
26	RIZKY FEBRI YOGA PRATAMA	Laki - laki	24	23	15
27	RR. CINTYA ANINDITA	Perempuan	10	22	1
28	SALSABILA GSKA INDRASWARI	Perempuan	5	25	2
29	SARAH WARDANA PUTRI	Perempuan	11	19	17
30	SETO AJI HAMENGKU RIZKY	Laki - laki	17	15	24
31	SHAFIA RANYA DININAMI	Perempuan	3	2	5
32	TARISSA ZAHIRA HIDAYANSYAH	Perempuan	22	14	17
33	NASSER ADHIRA	Laki - laki	8	9	26

INDEX PEMILIHAN

No	Nama	Nilai		
1	ADELLA PUTRI SARASWATI	4/32	=	0,13
2	ADINDA FAJAR SEPTIYANI	16/32	=	0,5
3	ADNA JOVITA VANIA RAHMA	6/32	=	0,19
4	ANISA TRIANA YUSTIANDANI	4/32	=	0,13
5	ANNISA NUR WIJAYANTI	9/32	=	0,28
6	ARIQ RAMA WICAKSONO	2/32	=	0,06
7	AULIAWATI CINDY HARTUTI	10/32	=	0,31
8	AZHAR ASYARI	4/32	=	0,13
9	DZAKY MUHAMMAD HAYDAR P	4/32	=	0,13
10	FATHYA ILFATARA FAIZZAH	13/32	=	0,41
11	HANIFAH HANUM	6/32	=	0,19
12	HANIFAH RAHMADHANI	0/32	=	0
13	HENDRYAN RAKA NAUFAL	0/32	=	0
14	LUNA APRILIA WARDHANA	3/32	=	0,09
15	MAHATMA IVAN PAMUNGKAS	14/32	=	0,44
16	MARTINI MERDILA	1/32	=	0,03
17	MUHAMMAD FARHAN HARJUNA	13/32	=	0,41
18	MUHAMMAD FEBRIANTO P	0/32	=	0
19	MUHAMMAD HANIF SULISTYO	2/32	=	0,06
20	MUHAMMAD PUTERA PRATAMA	3/32	=	0,09
21	NURUL CHASANAH	7/32	=	0,22
22	RACHMA ATHAYA SILVER	14/32	=	0,44
23	RAIN HADY RIEZKY PUTRA N	7/32	=	0,22
24	RIFQI SIDQI	13/32	=	0,41
25	RISKA KUSUMA NINGRUM	4/32	=	0,13
26	RIZKY FEBRI YOGA PRATAMA	8/32	=	0,25
27	RR. CINTYA ANINDITA	8/32	=	0,25
28	SALSABILA GSKA INDRASWARI	9/32	=	0,28
29	SARAH WARDANA PUTRI	2/32	=	0,06
30	SETO AJI HAMENGKU RIZKY	1/32	=	0,03
31	SHAFIA RANYA DININAMI	4/32	=	0,13
32	TARISSA ZAHIRA HIDAYANSYAH	2/32	=	0,06
33	NASSER ADHIRA	5/32	=	0,16

SOSIOGRAM KELAS VIII D

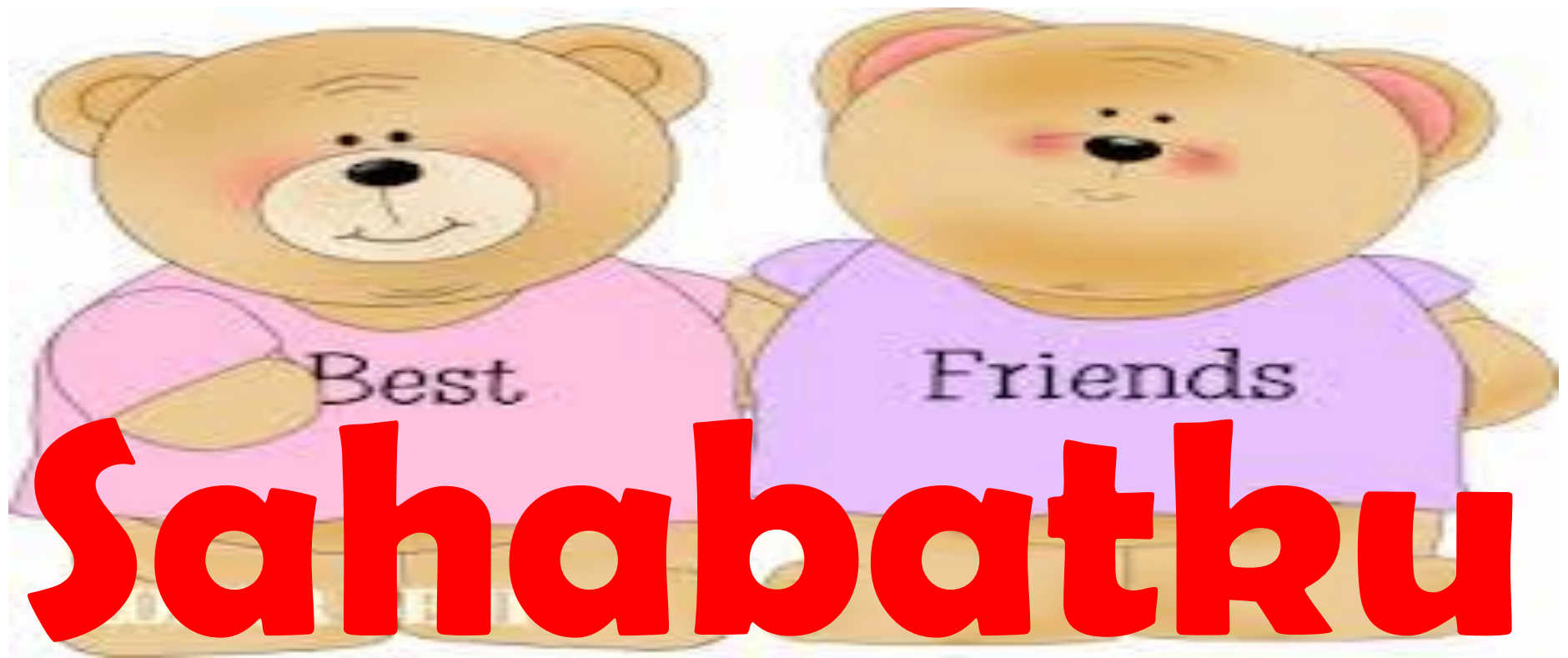


TABULASI ARAH PILIHAN

No	Nama	Pemilih / Penolak																																	Jml Pemilih	Jml Penolak
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
1	ADELLA PUTRI S											1															3							4	0	
2	ADINDA FAJAR S			2		2						2				1		1								3					2		16	0		
3	ADNA JOVITA V R					1																									1		6	0		
4	ANISA TRIANA Y							3			3				2																		4	0		
5	ANNISA NUR W		2	3														2											1		3		9	0		
6	ARIQ RAMA W												3						3														2	0		
7	AULIAWATI C H	3			1					1												1											10	0		
8	AZHAR ASYARI																			3													1	4	0	
9	DZAKY M H P								2																								2	4	0	
10	FATHYA I F	1			2			1														2						1						13	0	
11	HANIFAH HANUM																						1							1				6	0	
12	HANIFAH R																																	0	0	
13	HENDRYAN R N																																	0	0	
14	LUNA APRILIA W																					3									2		3	0		
15	MAHATMA IVAN P						2										2				1			3	1		3				2		14	0		
16	MARTINI MERDILA												3																					1	0	
17	MUHAMMAD F H						3							2		3				2					2					3	1		3	13	0	
18	MUHAMMAD F P																																	0	0	
19	MUHAMMAD H S																													2				2	0	
20	MUHAMMAD P P																							1										3	0	
21	NURUL CHASANA H	2						2			2								3															7	0	
22	RACHMA A S											1		1	1													2				1		14	0	
23	RAIN HADY R P N									1						2											2							7	0	
24	RIFQI SIDQI RISKA KUSUMA					1												1		1						1					3			13	0	
25	N		3														3												2					4	0	

TABULASI ARAH PILIHAN

[illegible]

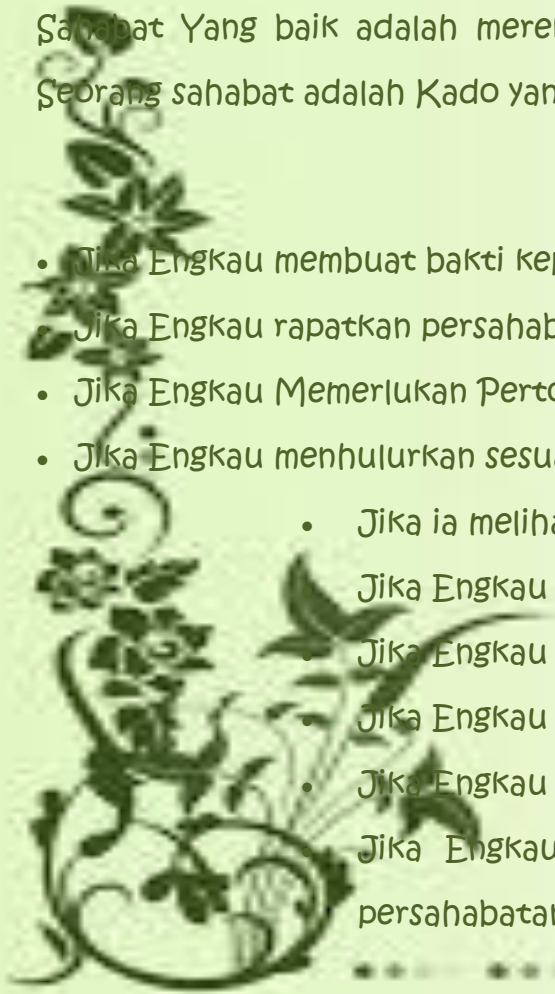


Sahabatku

Sahabat Yang baik adalah mereka yang mengisi kekuranganmu bukan mengisi kekosonganmu(Kahlil Gibran)
Seorang sahabat adalah Kado yang anda berikan kepada diri anda sendiri.

Sifat-Sifat Seorang Sahabat :

- Jika Engkau membuat bakti kepadanya,ia akan melindungimu.
 - Jika Engkau rapatkan persahabatan dengannya,ia akan membalas baik persahabatanmu itu.
 - Jika Engkau Memerlukan Pertolongan daripadanya berupa uang dan sebagainya,ia akan membantumu.
 - Jika Engkau menghulurkan sesuatu kebaikan kepadanya,ia akan menerima dengan baik.
 - Jika ia melihat sesuatu yang tidak baik darimu,ia akan menutupnya.
 - Jika Engkau meminta suatu bantuan daripadanya ia akan mengusahakannya.
 - Jika Engkau berdiam diri(karena malu hendak meminta),ia akan menanya kesusahanmu.
 - Jika Engkau berkata kepadanya,ia akan membenarkannya.
 - Jika Engkau meragukan sesuatu,ia akan membantumu.
- Jika Engkau berselisih faham, Niscaya ia lebih senang mengalah untuk kepentingan persahabatan



Arti Sahabat adalah segalanya



Sahabat adalah orang ketiga dari orang tua dan guru di sekolah.

Terkadang di saat kita butuh seorang sahabat, ia selalu ada buat kita.

Tidak semua sahabat kita itu saling ada buat sahabat-sahabatnya yang lain.

Terkadang dengan kesibukan mereka masing-masing mereka tidak selalu ada buat kita.

Jadi kita harus saling ngerti satu sama lain

Teman Berkali-Kali Bohong???

Setiap wanita punya sahabat baik dan harus punya teman. Selain bisa jadi komentator saat membeli baju dan sepatu, kehadiran mereka akan membuat hidup lebih ceria dan berwarna. Saat happy, semua happy bersama. Saat salah satu sedih, teman bisa menjadi tempat untuk membagi kesedihan.

Pingin dong punya teman yang baik, bisa dipercaya dan mau diajak susah senang bersama. Tapi kadang, ada saja kebohongan yang dilakukan salah satu teman. Kadang kebohongan ini cukup mengganggu Anda. Jika sudah begini, haruskah meninggalkan dia? Sangat sulit tentunya lepas dari teman baik, tapi kalau dia bohong terus, bagaimana dong?

sebelum memutuskan untuk meninggalkannya:

1. Cari Tahu ke Teman Yang Lain

Apakah teman Anda ini hanya berbohong pada Anda, atau juga pada teman-teman yang lain. Coba cari tahu dengan orang-orang yang dekat dengannya. Jika memang dia sering berbohong, itu sudah menjadi kebiasaan dan biasanya sulit diubah. Namun jika dia hanya bohong ke Anda, coba tanyakan pada diri Anda, apa yang memungkinkan dia melakukan hal itu.

2. Apakah Kebohongannya Berdampak Pada Hidup Anda?

Seberapa banyak kerugian yang Anda alami karena kebohongannya? Kadang kebohongan yang kecil berpengaruh besar dalam hidup Anda. Dibohongi teman sendiri tentu menyakitkan, apalagi berkali-kali. Di titik inilah Anda bisa memutuskan, akan tetap menjadi temannya, atau merelakan dia pergi dari hidup Anda. Anda berhak mengambil keputusan.

3. Ajak Bicara Teman Anda Yang Suka Berbohong

Apapun keputusan Anda, ajak bicara empat mata dengan teman Anda yang suka berbohong ini. Katakan bahwa Anda tahu kebohongannya dan Anda kecewa. Jika Anda tidak ingin berhubungan lagi dengannya, katakan dengan baik dan beri penjelasan bahwa kebohongannya telah mengacaukan hidup Anda. Katakan dengan kepala dingin untuk menghindari kemarahan yang tidak perlu.

4. Beri Kesempatan Padanya

Namun jika Anda masih mau memberi kesempatan pada teman Anda, maka maafkan kebohongannya dan tidak perlu diungkit lagi. Lakukan kontrol apakah teman Anda ini benar-benar bisa menjaga kepercayaan Anda, atau kembali melakukan kebohongan. Memberi kesempatan itu baik, namun jika disalahartikan, Anda punya keputusan.

BANNER

AKU MALU



DATANG TERLAMBAT

KKN PPL BK UNY 2014



Kerjasama (collaboration) dalam pandangan Stewart merupakan bagian dari kecakapan "manajemenbaru" yang belum Nampak pada manajemen tradisional. Dalam

Bersosialisasi dan berorganisasi,

bekerjasama memiliki kedudukan yang sentral karena esensi dari kehidupan social dan berorganisasi adalah kesepakatan bekerjasama. Tidak ada organisasi tanpa kerjasama. Bahkan dalam pemberdayaan organisasi, kerjasama adalah tujuan akhir dari setiap program pemberdayaan.

Sekolah adalah sebuah organisasi. Di dalam sekolah terdapat struktur organisasi, mulai kepala sekolah, wakil kepala, dewan guru, staf, komite sekolah, dan tentu saja siswa-siswi. Dalam sekolah terdapat kurikulum dan pembelajaran, biaya, sarana, dan hal-hal lain yang harus direncanakan, dilaksanakan, dipimpin, dan diawasi, yang ke semuanya yaitu bermuara pada hubungan kerjasama atau human relation.

Terkait dengan cara menumbuhkan semangat kerjasama di lingkungan sekolah, berikut cara menumbuhkan semangat kerjasama di lingkungan sekolah:

1. Tentukan tujuan bersama dengan jelas. Sebuah tim bagaikan sebuah kapal yang berlayar di lautan luas.

Jika tim tidak memiliki tujuan atau arah yang jelas, tim tidak akan menghasilkan apa-apa. Tujuan merupakan pernyataan apa yang harus diraih oleh tim, dan memberikan daya memotivasi setiap anggota untuk bekerja. Contohnya, sekolah yang telah merumuskan visi dan misi sekolah hendaknya menjadi tujuan bersama. Selain mengetahui tujuan bersama, masing-masing bagian seharusnya mengetahui tugas dan tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan bersama tersebut.

2. Perjelas keahlian dan tanggung jawab anggota.



Setiap anggota tim harus menjadi pemain di dalam tim. Masing-masing bertanggung jawab terhadap suatu bidang atau jenis pekerjaan/tugas. Di lingkungan sekolah, para guru selain melaksanakan proses pembelajaran biasanya diberikan tugas-tugas tambahan, seperti menjadi wali kelas, mengelola laboratorium, koperasi dan lain-lain. Agar terbentuk kerjasama yang baik, maka

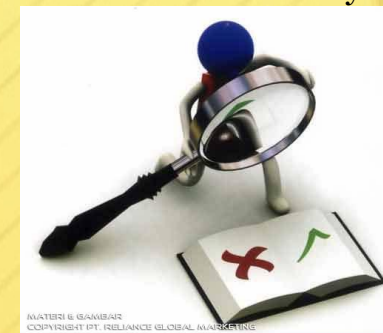
pemberian tugas tambahan tersebut harus didasarkan pada keahlian mereka masing-masing.

3. Sediakan waktu untuk menentukan cara bekerjasama.

Meskipun setiap orang telah menyadari bahwa tujuan hanya bias dicapai melalui kerjasama, namun bagaimana kerjasama itu harus dilakukan perlu adanya pedoman. Pedoman tersebut sebaiknya merupakan kesepakatan semua pihak yang terlibat. Pedoman dapat dituangkan secara tertulis atau sekedar sebagai konvensi.

4. Hindari masalah yang bias diprediksi. Artinya mengantisipasi masalah yang bisa terjadi.

Seorang pemimpin yang baik harus dapat mengarahkan anak buahnya untuk mengantisipasi masalah yang akan muncul, bukan sekedar menyelesaikan masalah.



Dengan mengantisipasi, apalagi kalau dapat mengenali sumber-sumber masalah, maka organisasi tidak akan disibukkan kemunculan masalah yang

silih berganti harus ditangani.

5. Gunakan konstitusi atau aturan tim yang telah disepakati bersama.

Peraturan tim akan banyak membantu mengendalikan tim dalam menyelesaikan pekerjaannya dan menyediakan petunjuk ketika adahal yang salah. Selain itu perlu juga ada consensus tim dalam mengerjakan satu pekerjaan.

6. Ajarkan rekan baru satu tim agar anggota baru mengetahui bagaimana tim beroperasi dan bagaimana perilaku antar anggota tim berinteraksi.

Yang dibutuhkan anggota tim adalah gambaran jelas tentang cara kerja, norma, dan nilai-nilai tim. Di lingkungan sekolah ada guru baru atau guru pindahan dari sekolah lain, sebagai anggota baru yang baru perlu "diajari" bagaimana bekerja di lingkungan tim kerja di sekolah. Suatu sekolah terkadang sudah memiliki budaya saling pengertian, tanpa ada perintah setiap guru mengambil inisiatif untuk menegur siswa jika tidak disiplin. Cara kerja ini mungkin belum diketahui oleh guru baru sehingga perlu disampaikan agar tim sekolah tetap solid dan kehadiran guru baru tidak merusak sistem.

7. Selalulah bekerjasama, caranya dengan membuka pintu gagasan orang lain.

Tim seharusnya menciptakan lingkungan yang terbuka dengan gagasan setiap anggota. Misalnya sekolah sedang menghadapi masalah keamanan dan ketertiban, sebaiknya dibicarakan secara bersama-sama sehingga kerjasama tim dapat berfungsi dengan baik.

Sumber:

http://e-smartschool.co.id/index.php?option=com_content&task=view&id=592&Itemid=69



Bimbingan social



**Menumbuhkan Semangat
Kerjasama di
Lingkungan Sekolah**

Oleh:

Ita NurJannah

KKN PPL UNY 2014

LAPORAN KUNJUNGAN RUMAH (HOME VISIT)

A. IDENTITAS KONSELI

1. Nama Konseli : RD (inisial)
2. Kelas : IX C
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Alamat : Jogoyudan JT III
5. Nama Orang tua : Boga Prayitna

B. PERMASALAHAN KONSELI

Konseli sering sekali datang terlambat ke sekolah, berdasarkan pengakuannya konseli selalu bangun kesiangkan karena tidak ada yang membangunkannya. Orang tuanya sibuk dengan urusan pekerjaannya dan pergi bekerja pada pagi hari dan tidak sempat membangunkan konseli. Prestasi belajarnya juga tergolong rendah karena kurang fokus dalam belajar.

C. TUJUAN HOME VISIT

1. Laporan pada orang tua tentang kegiatan belajar konseli di Sekolah.
 2. Klarifikasi dengan orang tua tentang kegiatan konseli di rumah
 3. Pembahasan masalah konseli
 4. Merumuskan langkah-langkah perbaikan bagi konseli
- Bersama orang tua.

D. PELAKSANAAN KUNJUNGAN RUMAH

1. Tanggal Pelaksanaan : 13 September 2014
2. Yang di temui : Orang tua (Bapak dan Ibu)

E. HASIL HOME VISIT

Keterangan dari orang tua, anaknya sering keluar malam dan pulang pada larut malam. Orang tua memang jarang melihat konseli belajar dan orang tua kurang mengawasi kegiatan konseli karena sibuk dengan pekerjaannya yaitu berjualan. Namun konseli selalu berangkat ke sekolah walaupun terlambat.

Poin-poin kesepakatan dengan Orang tua siswa dengan Guru Pembimbing dalam mengentaskan masalah siswa adalah :

1. Orang tua akan mengingatkan konseli untuk lebih rajin belajar.
2. Orang tua akan lebih memperhatikan kegiatan belajar konseli

3. Orang tua akan mengingatkan konseli untuk mengurangi kebiasaan keluar malamnya sehingga konseli tidak akan bangun kesiangan.
4. Orang tua akan lebih memberi perhatian kepada anaknya dan membangunkannya untuk berangkat ke sekolah.
5. Menjalin komunikasi lewat telpon dengan orang tua, Jika anak melakukan pelanggaran apapun guru pembimbing akan melaporkan lewat telpon pada orang

E. TINDAK LANJUT

1. Melapor ke wali kelas merencanakan kegiatan memotivasi Konseli.
2. Menjalin komunikasi melalui telfon dengan orang tua.
3. Bekerjasama dengan Tata usaha untuk memonitor absensi Konseli.
4. Memberikan layanan konseling pada konseli.
- 5, Melapor dan berdiskusi tentang perkembangan konseli pada Koordinator Bimbingan dan Konseling.

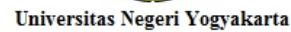
Guru Pembimbing

Sri Partini, S.Pd.
NIP. 195712091986022003

Yogyakarta, 15 September 2014

Mahasiswa Praktikan

Ita Nur Jannah
NIM. 11104244016



F01

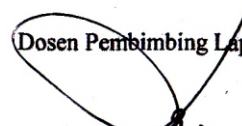
Kelompok Mahasiswa

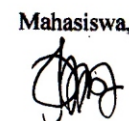
[illegible]

8	Pembuatan data anak asuh										1	1
	Persiapan										14	14
	Pelaksanaan										1	1
9	Evaluasi dan tindak lanjut											0
	Pendataan siswa KMS											0
	Persiapan						1					1
	Pelaksanaan						14					14
	Evaluasi dan tindak lanjut						1					1
10	Mendata Ijazah dan SKHU kelas VII											0
	Persiapan										1	1
	Pelaksanaan										7	7
	Evaluasi dan tindak lanjut										1	1
11	Rekap data angket siswa kelas VII											0
	Persiapan										1	1
	Pelaksanaan										10	10
	Evaluasi dan tindak lanjut										1	1
12	Pembuatan sosiometri											0
	Persiapan								2			2
	Pelaksanaan								6			6
	Evaluasi dan tindak lanjut								2			2
13	Konseling Individual											0
	Persiapan										2	2
	Pelaksanaan										6	6
	Evaluasi dan tindak lanjut										6	6
14	Konseling kelompok											0
	Persiapan										1	1
	Pelaksanaan										2	2
	Evaluasi dan tindak lanjut										4	4
15	Bimbingan Kelompok											0
	Persiapan									3		3
	Pelaksanaan									6		6
	Evaluasi dan tindak lanjut									6		6
16	Pembuatan PROTA dan PROSEM											0
	Persiapan				1							1
	Pelaksanaan				8							8
	Evaluasi dan tindak lanjut				1							1

	Evaluasi dan tindak lanjut			1									1
17	Pembuatan Laporan PPL												0
	Persiapan											2	2
	Pelaksanaan											16	16
	Evaluasi dan tindak lanjut											2	2
	TOTAL JAM												265


 Mengetahui
 Kepala SMP Negeri 6 YOGYAKARTA,
RETNA WURYANINGSIH S.Pd
 NIP. 196907261995122003


 Dosen Pembimbing Lapangan
SUGIHARTONO, M.Pd
 NIP. 195104081978031002

Mahasiswa,

ITA NUR JANNAH
 NIM: 11104244011



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL TAHUN 2013

F03

untuk mahasiswa

Nomor Lokasi : 220

Nama Sekolah : SMP Negeri 6 Yogyakarta

Alamat Sekolah : Jalan RW. Munginsidi 1 Cokrodiningratan, Jetis, Yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga Lainnya	Jumlah
1	Pembuatan satlan dan media	Terdapat satlan dan media untuk melaksanakan bimbingan		20.000			20.000
2	Pengisian papan bimbingan	Terdapat papan bimbingan untuk siswa		30.000			30.000
3	Pembelian tropi	Terdapat tropi untuk hadiah lomba poster siswa		90.000			90.000
3	Pembuatan <i>leaflet</i>	Terdapat <i>leaflet</i> untuk siswa		39.000			39.000



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL TAHUN 2013

F03

untuk mahasiswa

4	Pembuatan banner	Terdapat banner untuk siswa		20.000			20.000
6	Pengeprinan laporan PPL	Terdapat laporan PPL		34.000			34.000
Total							233.000

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengetahui,


Kepala Sekolah

Retna Wuryaningsih
NIP. 19690726 199512 003

Dosen Pembimbing Lapangan

Sugihartono, M.Pd
NIP. 19510408 197803 002

Mahasiswa


Ita Nur Jannah
NIM. 11104244011

**Memeriksa dan Menyetujui
Kepala sekolah**

**Retna Wuryaningsih, S.Pd
NIP. 196907261995122003**

Yogyakarta, Juli 2014

Guru Pembimbing

**Dra. Sis Winarni
NIP. -**

KETERANGAN ;

1. Layanan Orientasi
2. Layanan Informasi
3. Layanan Penempatan dan penyaluran
4. Layanan Penguasaan Konten
5. Layanan Konseling Perorangan
6. Layanan Bimbingan Kelompok

7. Layanan Konseling kelompok
8. Layanan Mediasi
9. Layanan Konsultasi
10. Aplikasi Instrumentasi
11. Himpunan Data
12. Konferensi Kasus
13. Kunjungan Rumah

14. Tampilan Kepustakaan
15. Alih Tangan Kasus

PENILAIAN

1. Laiseg : Penilaian segera
2. Lajjapen : Penilaian jangka pendek
3. Lajjapan : Penilaian jangka panjang

[illegible]

NO	MATERI	BIDANG				TUJUAN UMUM LAYANAN	KEGIATAN LAYANAN DAN KEGIATAN PENDUKUNG															SARANA	BIAYA	JADWAL LEGIATAN												RENCANA		KET
		BIMBINGAN																						PENILAIAN &														
		P	S	B	K		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

**PROGRAM SEMESTER 1 BIMBINGAN DAN KONSELING
SMP NEGERI 6 YOGYAKARTA
TAHUN 2014 / 2015**

KELAS : 8
GURU BK : Sri Partini, S.Pd

SEMESTER : 1 (SATU)
BULAN : Juli-Desember 2014

[illegible]

NO	MATERI	BIDANG BIMBINGAN				TUJUAN UMUM LAYANAN	KEGIATAN LAYANAN DAN KEGIATAN PENDUKUNG															SARANA	BIAYA	JADWAL KEGIATAN																		RENCANA		KET
																								PENILAIAN &																				
		P	S	B	K		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	TINDAK LANJUT	
4	Merencanakan Karier masa depan					Meningkatkan pemahaman tentang cara merencanakan karier masa depan,																																			Laiseg,laijapen laijapan monitoring	klasikal		

5				Meningkatkan pemahaman tentang remaja & persahabatan												LCD, laptop lembar evaluasi	foto copy Rp.20.400,-																			Laiseg,laijapen laijapan monitoring	klasikal
6	mengembangkan kegiatan positif dalam hubungan dengan teman sebaya				Meningkatkan pemahaman tentang cara mengembangkan kegiatan positif dalam hubungan sosial dengan teman sebaya.											LCD, laptop lembar evaluasi	foto copy Rp.20.400,-																			Laiseg,laijapen laijapan monitoring	klasikal
C	LAYANAN PENEMPATAN & PENYALURAN																																				
1	Beasiswa				Menyalurkan beasiswa pada yang membutuhkan											Blangko	fotokopi : Rp.3.000,-																			Laiseg,laijapen laijapan monitoring	individu
2	Kegiatan Remedial				Menyalurkan konseli pada kegiatan remedial											lembar test																				Laiseg,laijapen laijapan monitoring	
3	Les/Bimbingan belajar				Menyalurkan pada kegiatan les											daftar hadir	fotokopi : Rp.3.000,-																			Laiseg,laijapen laijapan monitoring	
D	LAYANAN PENGUSAHAAN KONTEN																																				
1	Mengembangkan sikap & kebiasaan belajar yang efektif				Menguasai cara-cara mengembangkan sikap & kebiasaan belajar yang efektif											LCD, laptop lembar evaluasi	foto copy Rp.20.400,-																			Laiseg,laijapen laijapan monitoring	klasikal kelompok individu
2	Mengembangkan norma & aturan yang berlaku dalam keluarga & masyarakat				Menguasai cara-cara mengembangkan norma & aturan yang berlaku dalam keluarga & masyarakat											LCD, laptop lembar evaluasi	foto copy Rp.20.400,-																			Laiseg,laijapen laijapan monitoring	klasikal kelompok individu
3	Mengembangkan hoby yang positif				Menguasai cara-cara Mengembangkan hoby yang positif											LCD, laptop lembar evaluasi	foto copy Rp.20.400,-																				
4	Mewujudkan sekolah berwawasan lingkungan hidup				Menguasai cara-cara Mewujudkan sekolah berwawasan lingkungan											LCD, laptop lembar evaluasi	foto copy Rp.20.400,-																				

NO	MATERI	BIDANG BIMBINGAN				TUJUAN UMUM LAYANAN	KEGIATAN LAYANAN DAN KEGIATAN PENDUKUNG															SARANA	BIAYA	JADWAL KEGIATAN																		RENCANA	KET																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
		P	S	B	K		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			JULI	AGUTS	SEPT				OKT					NOP				DES	PENILAIAN &																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
																										3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1		2	3	4		1	2	3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
E	LAYANAN KONSELING PERORANGAN					Mengentaskan masalah peserta didik / konseli															lembar observasi dan evaluasi	foto copy @.Rp.500,-	INSIDENTAL																		Laiseg,laijapen laijapan monitoring	individu																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
F	LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

G	LAYANAN KONSELING KELOMPOK		Mengentaskan masalah pribadi konseli dalam situasi kelompok																	Blangko, tempat dll	fotokopi @ : Rp.3.000,-	INSIDENTAL	Laiseg.laijapan	kelompok
H	LAYANAN KONSULTASI		Membantu konseli dalam memecahkan masalah																	Blangko, tempat dll	fotokopi @ : Rp.3.000,-	INSIDENTAL	laijapan monitoring	
I	LAYANAN MEDIASI		Menciptakan hubungan yang kondusif diantara konseli																	Blangko, tempat dll	fotokopi @ : Rp.3.000,-	INSIDENTAL	laijapan monitoring	
IV	EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM																							
V	TINDAK LANJUT																							

3,

Yogyakarta, Juli 2014

Memeriksa dan Menyetujui
Kepala sekolah

Guru Pembimbing

Retna Wuryaningsih, S.Pd
NIP. 196907261995122003

Sri Partini, S.Pd
NIP. 195712091986022003

- KETERANGAN ;**
- 1. Layanan Orientasi
 - 2. Layanan Informasi
 - 3. Layanan Penempatan dan penyaluran
 - 4. Layanan Penguasaan Konten
 - 5. Layanan Konseling Perorangan
 - 6. Layanan Bimbingan Kelompok
 - 7. Layanan Konseling kelompok
 - 8. Layanan Mediasi
 - 9. Layanan Konsultasi
 - 10. Aplikasi Instrumentasi
 - 11. Himpunan Data
 - 12. Konferensi Kasus
 - 13. Kunjungan Rumah

- 14. Tampilan Kepustakaan
 - 15. Alih Tangan Kasus
- PENILAIAN**
- 1. Laiseg : Penilaian segera
 - 2. Laijapan : Penilaian jangka pendek
 - 3. Laijapan : Penilaian jangka panjang

PROGRAM SEMESTER 2 BIMBINGAN DAN KONSELING

SMP NEGERI 6 YOGYAKARTA

TAHUN 2014 / 2015

KELAS : 8

GURU BK : Sri Partini, S.Pd

SEMESTER : 2 (DUA)

BULAN : JANUARI - JUNI 2014

NO	MATERI	BIDANG				TUJUAN UMUM LAYANAN	KEGIATAN LAYANAN DAN KEGIATAN PENDUKUNG															SARANA	BIAYA	JADWAL LEGIATAN																								RENCANA		KET																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		BIMBINGAN																						JAN				FEB				MAR				APRIL				MEI				JUNI				PENILAIAN &																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		P	S	B	K		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	TINDAK LANJUT																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
I	PERSIAPAN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

NO	MATERI	BIDANG				TUJUAN UMUM LAYANAN	KEGIATAN LAYANAN DAN KEGIATAN PENDUKUNG															SARANA	BIAYA	JADWAL LEGIATAN												RENCANA		KET
		BIMBINGAN																																		PENILAIAN &		
		P	S	B	K		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	TINDAK LANJUT			

[illegible]

[illegible]

**Memeriksa dan Menyetujui
Kepala sekolah**

Retna Wuryaningsih, S.Pd
NIP. 196907261955122003

KETERANGAN :

1. Layanan Orientasi
2. Layanan Informasi
3. Layanan Penempatan dan penyaluran
4. Layanan Penguasaan Konten
5. Layanan Konseling Perorangan
6. Layanan Bimbingan Kelompok

PENILAIAN

PROGRAM SEMESTER 1 BIMBINGAN DAN KONSELING
SMP NEGERI 6 YOGYAKARTA
TAHUN 2014 / 2015

KELAS : 9
GURU BK : Sri Partini, S.Pd

SEMESTER : 1 (SATU)
BULAN : Juli-Desember 2014

NO	MATERI	BIDANG				TUJUAN UMUM LAYANAN	KEGIATAN LAYANAN DAN KEGIATAN PENDUKUNG															SARANA	BIAYA	JADWAL KEGIATAN															RENCANA		KET				
		BIMBINGAN																																					PENILAIAN & TINDAK LANJUT						
		P	S	B	K																																								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3			
I	PERSIAPAN																																												
1	Analisis Kebutuhan Program																																												
2	Menyusun program kerja																																												
3	Konsultasi program/Pembagian Tugas																																												
4	Persiapan sarana/ instrumens																																												
II	KEGIATAN LAYANAN																																												
A	LAYANAN ORIENTASI																																												
1	Orientasi belajar di kelas 9																																												
B	LAYANAN INFORMASI																																												
1	Remaja & Hidup sehat																																												
2	Toleransi Beragama																																												
3	Dampak Perubahan fisik & Psikis remaja																																												

NO	MATERI	BIDANG				TUJUAN UMUM LAYANAN	KEGIATAN LAYANAN DAN KEGIATAN PENDUKUNG															SARANA	BIAYA	JADWAL KEGIATAN												RENCANA		KET
		BIMBINGAN																						PENILAIAN &														
		P	S	B	K		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	

३,

Sri Partini, S.Pd
NIP. 195712091986022003

1. Layanan Orientasi
2. Layanan Informasi
3. Layanan Penempatan dan penyaluran
4. Layanan Penguasaan Konten
5. Layanan Konseling Perorangan
6. Layanan Bimbingan Kelompok

7. Layanan Konseling kelompok
8. Layanan Mediasi
9. Layanan Konsultasi
10. Aplikasi Instrumentasi
11. Himpunan Data
12. Konferensi Kasus
13. Kunjungan Rumah

14. Tampilan Kepustakaan
15. Alih Tangan Kasus

1. Laiseg : Penilaian segera
2. Laijapen : Penilaian jangka pendek
3. Laijapan : Penilaian jangka panjang

KELAS : 9
GURU BK : Sri Partini, S.Pd

SEMESTER : 2 (DUA)
BULAN : JANUARI - JUNI 2015

[illegible]

NO	MATERI	BIDANG				TUJUAN UMUM LAYANAN	KEGIATAN LAYANAN DAN KEGIATAN PENDUKUNG															SARANA	BIAYA	JADWAL LEGIATAN												RENCANA		KET
		BIMBINGAN																						PENILAIAN &														
		P	S	B	K		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	TINDAK LANJUT								

H	LAYANAN KONSULTASI		Membantu konseli dalam memecahkan masalah													Blangko, tempat dll	FC @ : Rp.3.000,-	INSIDENTAL	Laiseg,laijapen laijapen monitoring	
I	LAYANAN MEDIASI		Menciptakan hubungan yang kondusif diantara konseli atau pihak yg bermasalah													Blangko, tempat dll	FC @ : Rp.3.000,-	INSIDENTAL	Laiseg,laijapen laijapen monitoring	
IV	EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM																			
V	TINDAK LANJUT																			

Yogyakarta, Juli 2014

Memeriksa dan Menyetujui
Kepala sekolah

Guru Pembimbing

Retna Wuryaningsih, S.Pd
NIP. 196907121995122003

Sri Partini, S.Pd
NIP. 195712091986022003

KETERANGAN ;

1. Layanan Orientasi
2. Layanan Informasi
3. Layanan Penempatan dan penyaluran
4. Layanan Penguasaan Konten
5. Layanan Konseling Perorangan
6. Layanan Bimbingan Kelompok

7. Layanan Konseling kelompok
8. Layanan Mediasi
9. Layanan Konsultasi
10. Aplikasi Instrumentasi
11. Himpunan Data
12. Konferensi Kasus
13. Kunjungan Rumah

14. Tampilan Kepustakaan
15. Alih Tangan Kasus

PENILAIAN

1. Laiseg : Penilaian segera
2. Laijapen : Penilaian jangka pendek
3. Laijapan : Penilaian jangka panjang

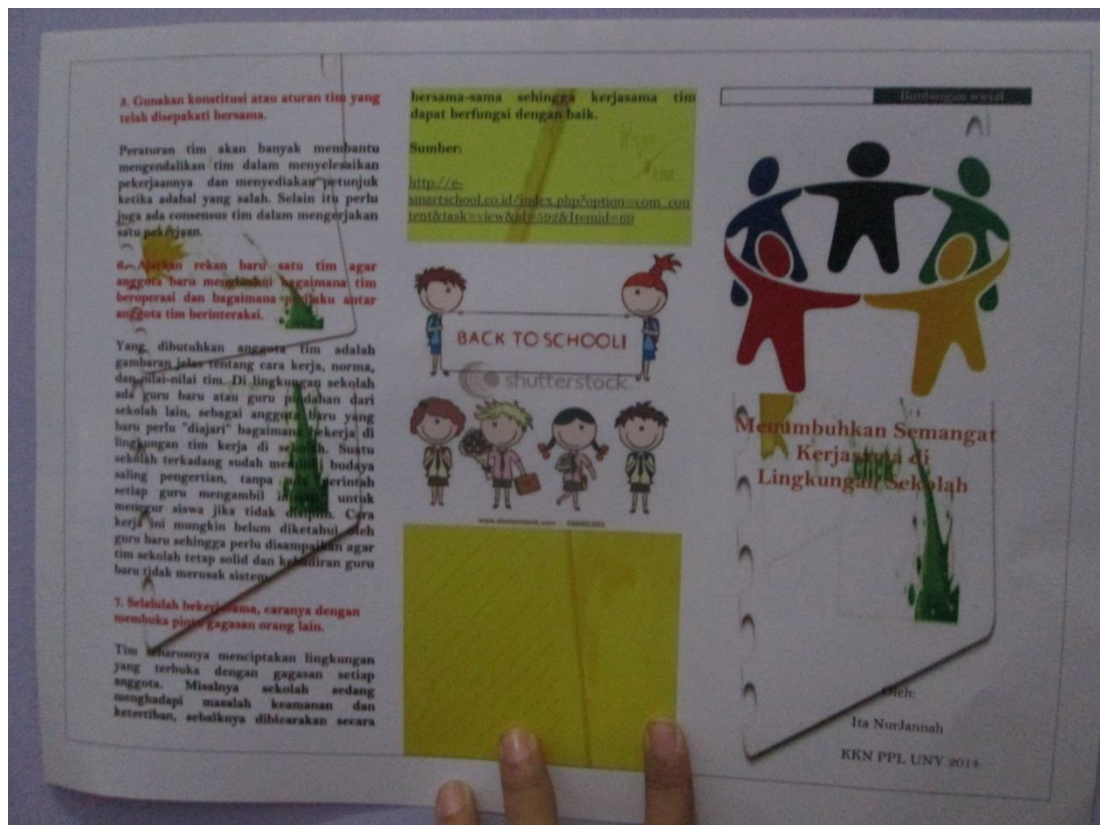
Dokumentasi Pembuatan RPL



Papan Presensi Siswa

PAPAN PRESENSI SMP N 6 YOGYAKARTA								
Hari : Jumat								
Tanggal : 19 September 2014								
Kelas	Nama & No Absen	Ket	Kelas	Nama & No Absen	Ket	Kelas	Nama & No Absen	Ket
VII A	1		VIII A	1 Elsyane putri / 14	?	IX A	1	
	2			2			2	
	3			3			3	
VII B	1		VIII B	1		IX B	1 Elitra Dya P / 14	I
	2			2			2	
	3			3			3	
VII C	1		VIII C	1		IX C	1	
	2			2			2	
	3			3			3	
VII D	1		VIII D	1		IX D	1	
	2			2			2	
	3			3			3	
VII E	1		VIII E	1		IX E	1 Arroyan Astha Nugroho / 6	I
	2			2			2 Isfan Alfreddano / 21	I
	3			3			3	
VII F	1		VIII F	1		IX F	1 Kalisya Rahmadani / 21	S
	2			2			2	
	3			3			3	
VII G	1		VIII G	1 Aninda Supita P. (3)		IX G	1 Bagus Muh Fira / 6	?
	2			2			2	
	3			3			3	

Leaflet Kerjasama



Papan Bimbingan



Layanan Klasikal



Foto Bersama Guru Bk SMP N 6 Yogyakarta



Need Assesment MLM



Acara Kamis Pahing



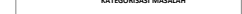
KELAS : VIII

10 0 9 8 10 6 1 4 1 2 11 3 2 2 9 0 11 3 20 2 8 3 5 14 2 0 2 3 0 12 2 1 2 8 1 3 2 9 1 3 0 8 0 4 2 0

NO	KATEGORISASI MASALAH	JUMLAH	%
----	----------------------	--------	---

JUMLAH	34	136,00
--------	----	--------

147



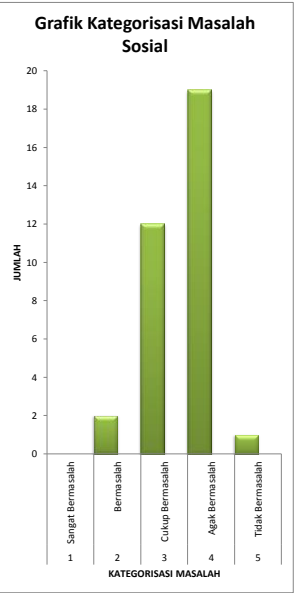
ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMP NEGERI 6 YOGYAKARTA
KELAS : VIII

NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	UMUR	MASALAH SOSIAL																											nM	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27						
1		AHMAD ZINEDINE	L	-																									1	1	25	4	AGAK BERMASALAH	Mudah percaya dengan orang lain			
2		AJINA PUTRI MARSHANDA	P	12																											3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Suka mencari perhatian		
3		ALFIRA DWI ASTUTI	P	14																												1	25	4	AGAK BERMASALAH	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	
4		ANGGITA SRIDEWI CHANTHIKA	P	14				1																								2	25	8	AGAK BERMASALAH	Menghindari orang yang tidak disukai/dikenal	
5		ANISA WIRAWATI	P	13				1																								1	4	25	16	CUKUP BERMASALAH	Sulit berkenalan dengan orang baru
6		AWIE MATEI BIOA	P	12											1	1	1	1		1					1	1						8	25	32	BERMASALAH	Sering tidak mengontrol emosi	
7		AZABILAL BAGAS WIJAYANTO	L	13																												1	2	25	8	AGAK BERMASALAH	Sulit percaya dengan orang lain
8		BAGAS GILANG ANANTA	L	13																												1	1	25	4	AGAK BERMASALAH	Usil/ Suka mengganggu teman
9		DAVA ADITYA JAUHAR	L	13																												0	25	0	TIDAK BERMASALAH		
10		DENAYU DESTILA PRAFITRI	P	12																												1	25	4	AGAK BERMASALAH	Sulit percaya dengan orang lain	
11		DIAN FAMELA	P	14					1																							2	25	8	AGAK BERMASALAH	Menghindari orang yang tidak disukai/dikenal	
12		DITA ANTARI SETYANINGSIH	P	13	1			1																								5	25	20	CUKUP BERMASALAH	Usil/ Suka mengganggu teman	
13		DIVA NABILA ZUHRA	P	13																												1	5	25	20	CUKUP BERMASALAH	Mudah tersinggung
14		ELSYANI PUTRI LESWARA	P	13	1			1							1	1	1	1	1	1												12	25	48	BERMASALAH	Orang tua membatasi pergaulan	
15		EZA DESTI ANUGERAH	P	13																												3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	
16		GILANG SURYA HERLAMBAH	L	13																												1	1	25	4	AGAK BERMASALAH	Usil/ Suka mengganggu teman
17		HALILINTAR SETYO NURPUTRA	L	13	1			1																								1	3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Dibully/dihina
18		IRFAN ADITYA	L	-																												1	2	25	8	AGAK BERMASALAH	Dibully/dihina
19		IRWAN DWI KUNCORO	L	-	1																											1	25	4	AGAK BERMASALAH	Blm bisa membagi waktu utk organisasi dgn sekolah	
20		KHOIRUL MUNA ISTIQOMAH	P	13																												5	25	20	CUKUP BERMASALAH	Sering tidak mengontrol emosi	
21		MOCHAMMAD FARHAN DZAKI	L	13				1																								2	25	8	AGAK BERMASALAH	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	
22		MUHAMMAD FAJAR GIFARY	L	13																													1	25	4	AGAK BERMASALAH	Mudah tersinggung
23		MUHAMMAD REZA SYHADPUTRA RAMA	L	12				1																								2	25	8	AGAK BERMASALAH	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	
24		MUNDING WANGI	L	-																													1	25	4	AGAK BERMASALAH	Sulit percaya dengan orang lain
25		NABILA EKA ZAHIDAH	P	13																												4	25	16	CUKUP BERMASALAH	Kurang bersosialisasi	
26		NABILA NUR AFIFAH	P	13																													3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Usil/ Suka mengganggu teman
27		NADA ALYA HANIFAH	P	13																													1	25	4	AGAK BERMASALAH	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan
28		NURMALITA KUSUMASTUTI SUKARNO	P	13																													3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Sulit percaya dengan orang lain
29		PUTRI AYU NURAZIZAH	P	14																													2	25	8	AGAK BERMASALAH	Mudah tersinggung
30		RAHMAT DWI SETIAWAN	L	13				1																									3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Dibully/dihina
31		RISKA NOVIANTI	P	13																													2	25	8	AGAK BERMASALAH	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan
32		SITI MUFIDAH	P	13																													1	25	4	AGAK BERMASALAH	Masalah dengan teman
33		SYAHRINDRA DZAKY RAMADHAN	L	12				1																									2	25	8	AGAK BERMASALAH	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan
34		WIWIS TANANA	P	13																													3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan

4 2 9 1 0 1 0 0 1 6 2 2 8 13 3 4 2 0 0 4 8 3 1 0 2 13 3

DATA KATEGORISASI MASALAH SOSIAL

NO	KATEGORISASI MASALAH	JUMLAH	%
1	Sangat Bermasalah	0	
2	Bermasalah	2	
3	Cukup Bermasalah	12	
4	Agak Bermasalah	19	
5	Tidak Bermasalah	1	
JUMLAH		34	136,00



ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMP NEGERI 6 YOGYAKARTA
KELAS : VIII

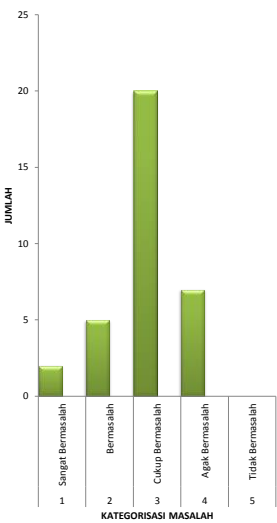
NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	UMUR	MASALAH BELAJAR																										nM	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26					
1		AHMAD ZINEDINE	L	-						1										1										3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Cepat mengantuk	
2		AJNA PUTRI MARSHANDA	P	12	1	1					1	1	1	1		1	1			1	1		1	1	1	1	1	1	1	16	25	64	SANGAT BERMASALAH	Banyak godaan saat belajar	
3		ALFIRA DWI ASTUTI	P	14												1	1													4	25	16	CUKUP BERMASALAH	Takut nilai turun	
4		ANGGITA SRIDEWI CHANTHIKA	P	14											1															2	25	8	AGAK BERMASALAH	Dlm memahami materi harus baca lbh dr 1 kali	
5		ANISA WIRAWATI	P	13							1	1	1			1												1	1	7	25	28	BERMASALAH	Sudah belajar dan usaha tapi nilai pas-pasan	
6		AWIE MATEI BIOA	P	12			1	1		1	1	1	1	1		1														1	9	25	36	BERMASALAH	Cepat bosan/ jenuh
7		AZABILAL BAGAS WIJAYANTO	L	13			1				1	1								1								1		1	6	25	24	CUKUP BERMASALAH	Menunda-nunda mengerjakan tugas
8		BAGAS GILANG ANANTA	L	13				1		1						1														3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Belum bisa mengatur waktu belajar	
9		DAVA ADITYA JAUHAR	L	13			1	1					1														1			1	5	25	20	CUKUP BERMASALAH	Belum bisa fokus dalam belajar
10		DENAYU DESTILA PRAFITRI	P	12			1			1	1																			1	4	25	16	CUKUP BERMASALAH	Kurang teliti
11		DIAN FAMELA	P	14				1					1															1		1	4	25	16	CUKUP BERMASALAH	Kurang teliti
12		DITA ANTARI SETYANINGSIH	P	13			1					1		1														1		1	7	25	28	BERMASALAH	Cepat bosan/ jenuh
13		DIVA NABILA ZUHRA	P	13		1	1	1		1						1														1	7	25	28	BERMASALAH	Cepat bosan/ jenuh
14		ELSYANI PUTRI LESWARA	P	13		1	1	1		1	1	1	1	1			1	1					1	1						1	13	25	52	SANGAT BERMASALAH	Cepat bosan/ jenuh
15		EZA DESTI ANUGERAH	P	13				1		1				1									1							1	6	25	24	CUKUP BERMASALAH	Takut nilai turun
16		GILANG SURYA HERLAMBAANG	L	13				1		1						1														3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Belum bisa mengatur waktu belajar	
17		HALLINTAR SETYO NURPUTRA	L	13			1	1		1	1																			1	5	25	20	CUKUP BERMASALAH	Belum bisa fokus dalam belajar
18		IRFAN ADITYA	L	-																										1	4	25	16	CUKUP BERMASALAH	Belum bisa mengatur waktu belajar
19		IRWAN DWI KUNCORO	L	-				1																						2	25	8	AGAK BERMASALAH	Belum bisa mengatur waktu blajar	
20		KHOIRUL MUNA ISTIQOMAH	P	13		1				1	1																			3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Cepat bosan/ jenuh	
21		MOCHAMMAD FARHAN DZAKI	L	13		1								1																2	25	8	AGAK BERMASALAH	Banyak godaan saat belajar	
22		MUHAMMAD FAJAR GIFARY	L	13								1	1	1		1														1	6	25	24	CUKUP BERMASALAH	Sulit mengingat materi pelajaran
23		MUHAMMAD REZA SYAHDAPUTRA RAMADI	L	12			1																							2	25	8	AGAK BERMASALAH	Banyak godaan saat belajar	
24		MUNDING WANGI	L	-					1	1		1																		1	5	25	20	CUKUP BERMASALAH	Belum mampu menetapkan tujuan belajar
25		NABILA EKA ZAHIDAH	P	13							1	1																		3	25	12	CUKUP BERMASALAH	Cepat mengantuk	
26		NABILA NUR AFIFAH	P	13							1																			1	2	25	8	AGAK BERMASALAH	Cepat bosan/ jenuh
27		NADA ALYA HANIFAH	P	13																										1	1	25	4	AGAK BERMASALAH	Takut nilai turun
28		NURMALITA KUSUMASTUTI SUKARNO	P	13							1	1																		1	4	25	16	CUKUP BERMASALAH	Menunda-nunda mengerjakan tugas
29		PUTRI AYU NURAZIZAH	P	14			1	1		1	1	1										1	1	1			1	1	1	1	11	25	44	BERMASALAH	Cepat bosan/ jenuh
30		RAHMAT DWI SETIAWAN	L	13				1			1											1								1	6	25	24	CUKUP BERMASALAH	Cepat bosan/ jenuh
31		RISKA NOVANTI	P	13										1		1									1		1				4	25	16	CUKUP BERMASALAH	Kesulitan disalah satu pelajaran
32		SITI MUFIDAH	P	13																										2	25	8	AGAK BERMASALAH	Sudah belajar dan usaha tapi nilai pas-pasan	
33		SYAHRINDRA DZAKY RAMADHAN	L	12							1	1	1			1														1	6	25	24	CUKUP BERMASALAH	Sulit mengingat materi pelajaran
34		WIWIS TANANA	P	13		1	1	1		1																				1	6	25	24	CUKUP BERMASALAH	Cepat bosan/ jenuh

0 8 8 12 1 12 15 14 9 1 9 2 3 1 1 10 1 3 8 1 3 5 3 12 0 20

DATA KATEGORISASI MASALAH BELAJAR

NO	KATEGORISASI MASALAH	JUMLAH	%
1	Sangat Bermasalah	2	
2	Bermasalah	5	
3	Cukup Bermasalah	20	
4	Agak Bermasalah	7	
5	Tidak Bermasalah	0	
JUMLAH		34	136,00

Grafik Kategorisasi Masalah Belajar



ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMP NEGERI 6 YOGYAKARTA

KELAS : VIII

NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	UMUR	MASALAH KARIR																								nM	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24					
1		AHMAD ZINEDINE	L	13																							0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
2		AINA PUTRI MARSHANDA	P	12								1													1	1	5	25	20	CUKUP BERMASALAH	Belum menemukan potensi diri		
3		ALFIRA DWI ASTUTI	P	14																						1		2	25	8	AGAK BERMASALAH	Kwatir tidak diterima di SMA/SMK pilihan	
4		ANGGITA SRIDEWI CHANTHIKA	P	14																							0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
5		ANISA WIRAWATI	P	13																					1		2	25	8	AGAK BERMASALAH	Tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki		
6		AWIE MATEI BIOA	P	12			1	1																			2	25	8	AGAK BERMASALAH	Belum dewasa		
7		AZABILAL BAGAS WIJAYANTO	L	13																							1	25	4	AGAK BERMASALAH	Masih ingin bersenang-senang		
8		BAGAS GILANG ANANTA	L	13																							0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
9		DAVA ADITYA JAUHAR	L	13							1														1		2	25	8	AGAK BERMASALAH	Kwatir tidak diterima di SMA/SMK pilihan		
10		DENAYU DESTILA PRAFITRI	P	12																							1	25	4	AGAK BERMASALAH	Masih ingin bersenang-senang		
11		DIAN FAMELA	P	14																							0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
12		DITA ANTARI SETYANINGSIH	P	13																							0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
13		DIVA NABILA ZUHRA	P	13							1														1	1	5	25	20	CUKUP BERMASALAH	Tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki		
14		ELSYANI PUTRI LESWARA	P	13							1															1	6	25	24	CUKUP BERMASALAH	Belum menemukan potensi diri		
15		EZA DESTI ANUGERAH	P	13				1		1																		4	25	16	CUKUP BERMASALAH	Takut menghadapi resiko	
16		GILANG SURYA HERLAMBAANG	L																								0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
17		HALILINTAR SETYO NURPUTRA	L	13																							0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
18		IRFAN ADITYA	L	-																							1	25	4	AGAK BERMASALAH	Masih ingin bersenang-senang		
19		IRWAN DWI KUNCORO	L	-																							1	25	4	AGAK BERMASALAH	Pasrah menerima keadaan apa adanya		
20		KHOIRUL MUNA ISTIQOMAH	P	13																							0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
21		MOCHAMMAD FARHAN DZAKI	L	13																							1	1	25	4	AGAK BERMASALAH	Kwatir tidak diterima di SMA/SMK pilihan	
22		MUHAMMAD FAJAR GIFARY	L	13																							0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
23		MUHAMMAD REZA SYAHDAPUTRA RAMAD	L	12																							0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
24		MUNDING WANGI	L	-																							1	25	4	AGAK BERMASALAH	Masih ingin bersenang-senang		
25		NABILA EKA ZAHIDAH	P	13										1													1	25	4	AGAK BERMASALAH	Ingin sekolah sambil kerja		
26		NABILA NUR AFIFAH	P	13																							1	25	4	AGAK BERMASALAH	Masih ingin bersenang-senang		
27		NADA ALYA HANIFAH	P	13																						1	1	25	4	AGAK BERMASALAH	Kwatir tidak diterima di SMA/SMK pilihan		
28		NURMALITA KUSUMASTUTI SUKARNO	P	13									1														1	25	4	AGAK BERMASALAH	Belum menemukan potensi diri		
29		PUTRI AYU NURAZIZAH	P	14																							1	1	25	4	AGAK BERMASALAH	Tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki	
30		RAHMAT DWI SETIAWAN	L	13																							0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
31		RISKA NOVIANTI	P	13																							2	25	8	AGAK BERMASALAH	Kurang wawasan terhadap masa depan		
32		SITI MUFIDAH	P	13									1														1	25	4	AGAK BERMASALAH	Belum menemukan potensi diri		
33		SYAHRINDRA DZAKY RAMADHAN	L	12																							0	25	0	TIDAK BERMASALAH	-		
34		WIWIS TANANA	P	13								1															2	25	8	AGAK BERMASALAH	Masih ingin bersenang-senang		

0 0 1 3 0 3 5 0 0 2 1 0 10 3 1 1 1 0 2 0 0 0 0 5

DATA KATEGORISASI MASALAH KARIR

NO	KATEGORISASI MASALAH	JUMLAH	%
1	Sangat Bermasalah	0	
2	Bermasalah	0	
3	Cukup Bermasalah	4	
4	Agak Bermasalah	18	
5	Tidak Bermasalah	12	
JUMLAH		34	136,00

Grafik Kategorisasi Masalah Karir

